

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России  
от 11 июля 2018 г. № 280

Положение  
о порядке разработки, утверждения и реализации образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета  
и программ магистратуры

I. Общие положения

1. Положение о порядке разработки, утверждения и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (далее – Положение) определяет требования к структуре и содержанию, порядку разработки, утверждения и обновления образовательных программ высшего образования (далее – образовательные программы), реализуемых в федеральном казенном образовательном учреждении высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – институт) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – образовательный стандарт) и с учетом соответствующих примерных образовательных программ (при наличии).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», макетом образовательной программы высшего образования для образовательных организаций высшего образования ФСИН России (письмо ФСИН России от 31.01.2017 № исх-02-5406), другими локальными нормативными актами института.

3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

4. В наименовании образовательной программы указываются наименование специальности (направления подготовки) и направленность (профиль, специализация) образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования специальности или направления подготовки. Для образовательных программ, реализуемых в интересах обеспечения законности и правопорядка, дополнительно указывается ведомственная специализация (направленность).

5 Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательным стандартом, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (далее соответственно – базовая часть и вариативная часть).

6. Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом в качестве базовых;

дисциплины (модули) и практики, установленные институтом (при наличии таких дисциплин и практик);

государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА).

7. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, и включает в себя дисциплины, практики, установленные институтом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины, практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институт включает в образовательную программу специализированные адаптационные дисциплины (модули).

8. Образовательная программа разрабатывается по каждому направлению подготовки (специальности) с учетом ее направленности без указания формы обучения.

9. Образовательная программа оформляется на бумажном носителе и в электронных копиях с отсканированными утвержденными титульными листами с подписями.

Компоненты образовательной программы хранятся:

общая характеристика образовательной программы, учебные планы, календарные учебные графики – в учебном отделе;

рабочие программы дисциплин, программы практик, программы научно-исследовательской работы, программы учений и иные учебно-методические материалы – на кафедрах;

оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине, практике – на кафедрах;

оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся – на факультетах;

программы ГИА и оценочные средства для государственной итоговой аттестации – в учебном отделе.

Резервные копии (электронные варианты) рабочих программ дисциплин, программ практик, программ научно-исследовательской работы, программ учений

хранятся в учебном отделе. Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте института в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Министерства образования и науки России и Федеральной службы исполнения наказаний.

Электронные копии компонентов образовательной программы (за исключением ОП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну) размещаются в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде института доступной с официального сайта <http://sui.fsin.su> через вкладку «Электронная образовательная среда института».

Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## II. Структура образовательной программы

10. Общая характеристика образовательной программы (приложение № 1) включает в себя:

*общие положения* (цели образовательной программы, квалификацию, присваиваемую выпускникам, направленность (профиль, специализацию) образовательной программы, форму обучения и срок освоения образовательной программы, трудоемкость образовательной программы, требования к поступающим);

*характеристику профессиональной деятельности выпускника* (область и объекты профессиональной деятельности выпускника, виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники);

*планируемые результаты освоения образовательной программы* (перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций), планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, практике);

*организационно-педагогические условия* (научно-педагогические кадры, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение);

*приложения*: матрица соответствия компетенций и дисциплин, практик, ГИА (приложение № 2); паспорта компетенций (приложение № 3); общая характеристика научно-педагогических кадров (приложение № 4).

11. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы, включают в себя:

учебный план (приложение № 5), разрабатывается по формам обучения (очная, очно-заочная и заочная);

календарный учебный график (приложение №6), составляется для каждой формы обучения (очной, очно-заочной, заочной);

рабочие программы дисциплин (приложение № 7);

программы практик (приложение № 8);

программа ГИА (приложение № 9);

программа научно-исследовательской работы (приложение № 10)<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> При наличии требований образовательного стандарта.

иные оценочные и методические материалы: программа учений (приложение № 11) и учебные материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

12. Лист регистрации изменений в образовательной программе (приложение № 12) предназначен для фиксации изменений (обновлений), вносимых в образовательную программу с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также законодательства Российской Федерации.

### III. Регламент разработки, утверждения и обновления образовательной программы

13. Образовательная программа создается и обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и учитывает содержание соответствующего профессионального стандарта.

В случае если профессиональный стандарт для определенной деятельности не разработан (не разрабатывается), при разработке образовательной программы институт вправе руководствоваться соответствующими должностными регламентами либо иными нормативными правовыми актами, содержащими требования к специалистам.

Степень учета квалификационных требований профессионального стандарта может различаться в зависимости от уровня высшего образования (возможность учета требований профессионального стандарта в программах бакалавриата может быть ниже, чем в программах специальностей и магистратуры).

14. В целях разработки образовательной программы распоряжением начальника института создается рабочая группа. Руководителем рабочей группы назначается начальник выпускающей кафедры.

Рабочая группа выполняет следующие виды работ:

разработка компетентностной модели выпускника (как цели и результатов освоения программы с учетом направленности программы, то есть, в том числе, компетенций ее вариативной части) с учетом профессионального стандарта;

выбор образовательной технологии системного уровня (в том числе установление требований к уровням формирования (развития) компетенций, последовательности и логике освоения (развития) компетенций, набору дисциплин/модулей, для каждого из которых обозначены результаты обучения и указан объем в зачетных единицах;

создание подходящей системы оценки и обеспечения качества, сфокусированной на обеспечении логичности всей учебной программы и функционирования элементов обратной связи;

разработка программы государственной итоговой аттестации;

сбор, систематизация и оформление сведений по отдельным компонентам образовательной программы;

подготовка рекомендаций для разработчиков рабочих программ дисциплин (модулей).

15. Кафедры определяют требования к результатам обучения по дисциплине (модулю) – формируемым знаниям, умениям, навыкам, формируемым компетенциям; осуществляют выбор образовательных технологий дисциплинарного (модульного) уровня и планирование их реализации; разработку требований к фондам оценочных средств для промежуточной аттестации; определение

подходящих стратегий преподавания, обучения и оценки для обеспечения достижения запланированных результатов обучения и развития требуемых компетенций выпускников.

Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, учений и научно-исследовательской работы разрабатываются и предоставляются кафедрами в учебный отдел в срок до 15 июня текущего учебного года.

Кафедрами разрабатываются также оценочные средства для контроля освоения образовательной программы на разных этапах ее реализации, иные учебно-методические материалы, необходимые для реализации рабочих программ дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, учений и научно-исследовательской работы, оценочные средства для промежуточной аттестации утверждаются на заседании кафедры.

16. Руководитель рабочей группы по разработке образовательной программы несет ответственность за своевременное и качественное формирование образовательной программы, ее представление в учебный отдел для проверки на соответствие требованиям образовательных стандартов.

Учебный отдел проводит анализ образовательной программы в течение 10 рабочих дней, при необходимости возвращает разработчикам на доработку.

Начальник учебного отдела отвечает за координацию деятельности рабочей группы, представителей отделов и служб, привлекаемых к созданию образовательной программы, и обеспечивает соответствие образовательной программы требованиям, установленным действующим законодательством и локальными актами института.

Заместитель начальника института по учебной работе осуществляет контроль за разработкой образовательной программы и несет ответственность за качество образовательной программы, соответствие результатов ее освоения требованиям профессионального стандарта (иных квалификационных требований) и своевременность подготовки и утверждения.

17. Обеспечение качества образовательной программы осуществляется путем ее оценки участниками образовательного процесса. Оценка осуществляется в форме экспертирования.

В качестве экспертов образовательной программы привлекаются не менее трех человек: представителей работодателя (учредителя), профессорско-преподавательского состава института, профессорско-преподавательского состава иных образовательных организаций. Результаты экспертизы фиксируются в экспертном заключении.

18. Образовательная программа рассматривается на заседании ученого совета института не позднее 1 августа, утверждается начальником института.

19. Образовательные программы, реализуемые в интересах обеспечения законности и правопорядка, проходят согласование со структурными подразделениями ФСИН России (в соответствии со специализацией (профилем) образовательной программы).

20. Обновление отдельных компонентов образовательной программы осуществляется по мере необходимости или в специально установленные локальными нормативными актами сроки.

Внесение изменений в образовательную программу осуществляется в следующем порядке:

подразделения, ответственные за разработку и корректировку компонентов образовательной программы, обсуждают внесение изменений в установленном порядке и предоставляют обобщенную информацию в учебный отдел;

учебный отдел готовит материалы для рассмотрения на методическом совете и/или ученом совете института.

Не позднее 1 августа ученый совет института рассматривает вопрос об обновлении образовательной программы.

#### IV. Фонд оценочных средств образовательной программы

21. Фонд оценочных средств образовательной программы (далее – ФОС) предназначен для установления соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям образовательного стандарта по реализуемым в институте направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.

22. ФОС включает в себя:

оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине, практике;

оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся;

оценочные средства для ГИА.

23. ФОС формируется на основе ключевых принципов оценивания, которыми являются:

валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);

надежность (при оценивании достижений обучающихся должны использоваться единообразные стандарты и критерии);

справедливость (предоставление равных возможностей всем обучающимся);

развивающий характер (фиксация персональных достижений обучающихся и предполагаемые мероприятия по улучшению результатов);

своевременность (поддержание обратной связи с обучающимися при освоении учебных материалов);

эффективность (соответствие результатов деятельности поставленным целям и задачам).

24. ФОС предназначен для выявления результатов обучения, которые различаются по трем уровням:

базовый уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения образовательной программы);

средний уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенций для обучающегося);

повышенный уровень (максимально возможная выраженность компетенций).

25. Оценочные средства текущего контроля представляют собой учебные материалы контрольно-измерительного характера. Они используются для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся, а также обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

26. Примерные оценочные средства для промежуточной аттестации должны быть представлены в рабочих программах дисциплин (практик). Материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине оформляются согласно приложению № 13.

27. Оценочные средства для ГИА являются частью программы ГИА. Материалы для проведения ГИА оформляются в соответствии с приложением № 14 и подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

#### V. Учебно-методический комплекс дисциплины

28. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее – УМКД) – это совокупность являющихся частью образовательной программы взаимосвязанных учебно-методических материалов в печатном и/или электронном виде, необходимых и достаточных для организации образовательного процесса по дисциплине и способствующих качественному освоению обучающимися образовательной программы.

29. Компоненты, входящие в состав УМКД, разрабатываются кафедрой, определенной приказом о закреплении дисциплин на учебный год, и проходят утверждение в следующем порядке:

рабочие программы дисциплин согласно пункту 15 Положения обсуждаются на заседании кафедры и рассматриваются на методическом совете института;

материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине согласно пункту 26 Положения обсуждаются на заседании кафедры;

конспекты лекций (лекции) (приложение № 15), методические разработки для проведения занятий семинарского типа (семинарских, практических занятий и др.) (приложение № 16); реестр учебных материалов контрольно-измерительного характера для текущего контроля успеваемости по темам изучаемого курса (далее – реестр учебных материалов) (приложение № 17) рассматриваются и рекомендуются к использованию на заседании предметно-методической секции кафедры;

карта обеспеченности дисциплины литературой (приложение № 18) составляется преподавателем, согласовывается с начальником (заведующим) кафедры и заведующей библиотекой.

30. В состав УМКД включаются учебные и учебно-методические издания, словари, справочники и иные материалы по решению кафедры. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе методические указания обучающимся по подготовке к семинарским и практическим занятиям, выполнению курсовых и контрольных работ, написанию рефератов, докладов, выпускных квалификационных работ и т.д., могут быть представлены как часть учебно-методического издания, так и в качестве самостоятельных методических разработок.

31. Разработка и обновление компонентов УМКД осуществляется преподавателем (коллективом преподавателей) по решению начальника (заведующего) кафедрой с учетом планирования общей нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры на учебный год. Указанный вид работы отражается в индивидуальном плане преподавателя в разделе «Учебно-методическая работа».

32. Допускается разработка одного УМКД по дисциплине для нескольких программ бакалавриата (профилей подготовки), программ специалитета (специализаций), программ магистратуры (профилей подготовки) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных

(ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса, отраженных в рабочих программах дисциплин.

33. Часть материалов УМКД хранятся на кафедре не только в электронном виде, но и на бумажном носителе: утвержденные рабочие программы дисциплин, материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, методические разработки для проведения занятий семинарского типа, реестр учебных материалов, карта обеспеченности дисциплины литературой.

34. Материалы УМКД, предназначенные для обучающегося (рабочая программа дисциплины, лекционный материал по дисциплине, методические указания для обучающегося по освоению дисциплины, в том числе по организации различных видов самостоятельной работы, если они не включены в рабочую программу дисциплины, методические указания по выполнению курсовых и контрольных работ, демонстрационные варианты оценочных средств для текущего контроля успеваемости) должны носить открытый характер (с соблюдением законодательства об информации); они размещаются в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде института доступной с официального сайта <http://sui.fsin.su> через вкладку «Электронная образовательная среда института».

35. УМКД, включающие информацию ограниченного распространения, должны храниться в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в РФ, утвержденной постановлением Правительством РФ от 05.01.2004 № 3-1 и приказом ФСИН России № 87 ДСП от 16.02.2007.

36. Начальник (заведующий) кафедры несет персональную ответственность за подготовку и своевременное обновление УМКД.

## VI. Сроки хранения компонентов образовательной программы

37. Для компонентов ОП устанавливаются следующие сроки хранения:

- общая характеристика ОП – до минования надобности, но не менее 5 лет;
- матрица соответствия компетенций и дисциплин (модулей), практик, ГИА – до минования надобности, но не менее 5 лет;
- паспорта компетенций – 5 лет;
- учебный план – 5 лет (ст. 353 приказа ФСИН России от 21.07.2014 № 373);
- календарный учебный график – 5 лет;
- рабочие программы дисциплин – 5 лет (ст. 354 приказа ФСИН России от 21.07.2014 № 373);
- программы практик – 5 лет (ст. 383 приказа ФСИН России от 21.07.2014 № 373);
- программа ГИА – 5 лет (ст. 355 приказа ФСИН России от 21.07.2014 № 373);
- программа научно-исследовательской работы – 5 лет;
- программа учений – 5 лет;
- конспекты лекций (лекции), методические разработки для проведения занятий семинарского типа – до замены новыми;
- карта обеспеченности дисциплины литературой – до замены новыми;
- иные материалы, предусмотренные в разделе 4.5 рабочей программы дисциплины – до замены новыми;
- оценочные средства для проведения текущего контроля по дисциплине – не менее 1 года после замены новыми;



оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся – 1 год  
(ст. 370 приказа ФСИН России от 21.07.2014 № 373);

оценочные средства для ГИА – 5 лет;

лист регистрации изменений в ОП – до минования надобности, но не менее  
5 лет.

---

Приложение № 1  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 10)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

СОГЛАСОВАНО

*<Начальник профильного структурного  
подразделения ФСИН России  
специальное звание*

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия>  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(для образовательных программ  
подготовки кадров для ФСИН России)*

УТВЕРЖДАЮ

Начальник  
ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России  
специальное звание

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки (специальности)  
*<код и наименование направления подготовки (специальности)>*

квалификация выпускника –  
*<наименование квалификации>*

направленность (профиль, специализация):  
*<наименование профиля, специализации>*

ведомственная специализация (направленность):  
*<наименование установленной ведомственной специализации (направленность)>*

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. – *<количество страниц>* с.

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* составлена с учетом требований:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от *<дата регистрации и номер приказа>* (ФГОС ВО);

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

Положения о порядке разработки, утверждения и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, утвержденного приказом ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Разработчики программы:

*<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>*.

Эксперты программы:

*<должность, специальное звание, ФИО, ученая степень и звание>*.

Образовательная программа по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* рассмотрена и одобрена на заседаниях:

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_;

ученого совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

<b>I. Общая характеристика образовательной программы (ОП).....</b>	
1.1. Общие положения.....	
<i>Цели ОП.....</i>	
<i>Направленность (профиль, специализация) ОП.....</i>	
<i>Квалификация, присваиваемая выпускникам.....</i>	
<i>Форма обучения и срок освоения ОП.....</i>	
<i>Трудоемкость ОП.....</i>	
<i>Требования к поступающим на обучение.....</i>	
1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	
<i>Область и объекты профессиональной деятельности выпускника.....</i>	
<i>Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.....</i>	
1.3. Планируемые результаты освоения ОП.....	
<i>Перечень планируемых результатов освоения ОП (компетенций).....</i>	
<i>Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, практике.....</i>	
1.4. Организационно-педагогические условия.....	
<i>Научно-педагогические кадры.....</i>	
<i>Учебно-методическое и информационное обеспечение.....</i>	
<i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	
<b>II. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП.....</b>	
2.1. Учебный план.....	
2.2. Календарный учебный график.....	
2.3. Рабочие программы дисциплин.....	
2.4. Программы практик.....	
2.5. Программа государственной итоговой аттестации.....	
2.6. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.....	
<b>III. Оценочные средства.....</b>	
3.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.....	
3.2. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации (ГИА).....	
<b>IV. Приложения.....</b>	
Приложение № 1. Матрица соответствия компетенций и дисциплин, практик, ГИА	
Приложение № 2. Паспорта компетенций.....	
Приложение № 3. Общая характеристика научно-педагогических кадров.....	
<b>V. Лист регистрации изменений в ОП.....</b>	

## I. Общая характеристика образовательной программы

### 1.1. Общие положения

Образовательная программа по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик <наименования практик>, научно-исследовательской работы (при наличии), оценочных и методических средств, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

#### Цели ОП

ОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также квалификационными требованиями, установленными работодателем (учредителем).

*Указываются также иные цели ОП.*

#### Направленность (профиль, специализация) ОП

*Указывается направленность (профиль, специализация) ОП (далее – направленность), характеризующая ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.*

*Ведомственная направленность ОП устанавливается учредителем.*

#### Квалификация, присваиваемая выпускникам

Квалификация, присваиваемая выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> – <квалификация>, что подтверждается <документ об образовании>.

#### Форма обучения и срок освоения ОП

Нормативный срок освоения ОП по очной форме обучения составляет <нормативный срок освоения ОП в соответствии с ФГОС ВО>.

*Для обучающихся по заочной формам обучения указываются также соответствующие сроки освоения.*

#### Трудоемкость ОП

Трудоемкость ОП по очной форме обучения за учебный год равна

\_\_\_\_\_ зачетным единицам, не включая объем факультативных дисциплин. На факультативные дисциплины предусмотрено *<трудоемкость факультативных дисциплин в зачетных единицах и часах>*.

### *Требования к поступающим на обучение*

Абитуриент, поступающий на обучение по ОП, должен соответствовать требованиям, установленным Правилами приема в ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России.

Предшествующий уровень образования абитуриента – *<уровень образования>*.

## **1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### *Область и объекты профессиональной деятельности выпускника*

Область профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* включает: *<области профессиональной деятельности выпускника>*.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* являются: *<объекты профессиональной деятельности выпускника>*.

### *Виды профессиональной деятельности*

Выпускник по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* готовится к следующим видам профессиональной деятельности: *<виды профессиональной деятельности>*.

*Конкретные виды профессиональной деятельности определяются образовательной организацией совместно с заинтересованными структурными подразделениями ФСИН России.*

## **1.3. Планируемые результаты освоения ОП**

### *Перечень планируемых результатов освоения ОП*

Указываются планируемые результаты освоения ОП – компетенции обучающихся, установленные ФГОС ВО, и компетенции, установленные образовательной организацией дополнительно с учетом направленности ОП.

Соответствие компетенций и дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации (ГИА) представлено в матрице (Приложение № 1).

Структурные элементы компетенций и этапы их формирования отражаются в паспортах компетенций (Приложение № 2).

Паспорта компетенций обеспечивают однозначность требований к соответствующим результатам обучения на различных этапах их формирования.

Паспорт компетенции входит в структуру ОП и оформляется по каждой компетенции, определяемой ОП в соответствии с ФГОС ВО и установленной дополнительно с учетом направленности ОП.

#### *Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, практике*

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, владения (навыки) и (или) опыт деятельности, установленные образовательной организацией, отражаются в рабочих программах дисциплин, практик.

### **1.4. Организационно-педагогические условия**

#### *Научно-педагогические кадры*

Образовательной организацией при реализации программ выполняются следующие требования ФГОС ВО. *<Приводится информация о выполнении требований ФГОС ВО к кадровому обеспечению ОП>*

В структуре образовательной организации реализацию ОП обеспечивают кафедры: *<Приводятся наименования кафедр>*.

Общая характеристика научно-педагогических кадров по ОП приводится в виде таблицы (Приложение № 3).

#### *Учебно-методическое и информационное обеспечение*

ОП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Содержание каждой из таких дисциплин и практик представлено в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и (или) локальной сети образовательной организации за исключением дисциплин и практик, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечной(ым) системе(ам) (электронным библиотекам) *<наименование(я) ЭБС>* и к электронной информационно-образовательной среде организации. Институт должен обеспечивать возможность доступа обучающегося к электронно-библиотечной системе(электронной библиотеке) и электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система(электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивается в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

фонды общей (основной и дополнительной учебной литературы) и специальной библиотек, нормативных правовых документов включают *<приводятся данные о численности фондов>*.

*<указываются используемые современные профессиональные базы данных>*,  
*<указываются информационные справочные и поисковые системы>*,

*<указываются комплекты лицензионного программного обеспечения, применяемые при реализации ОП>.*

### *Материально-техническое обеспечение*

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, научно-исследовательской *(при наличии)* работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, и включает: *<приводятся созданные в институте материально-технические условия, необходимые для реализации ОП>.*

## **II. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП**

Разделы 2.1-2.5 представлены в виде комплекта документов (учебный план; календарный учебный график; рабочие программы дисциплин; программы практик; программа государственной итоговой аттестации).

### *2.6 Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся*

*<Приводится перечень дополнительных методических материалов (программы учений и др.), программа научно-исследовательской работы (при наличии) и др.>*

*Материалы включаются в ОП.*

## **III. Оценочные средства**

Оценочные средства по ОП представляются в виде фонда оценочных средств для проведения текущего контроля по дисциплине, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

*Материалы включаются в ОП.*





Приложение № 3  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 10)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель начальника института  
по учебной работе  
*специальное звание*  
\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИИ**  
**(КОД КОМПЕТЕНЦИИ)**  
**«НАИМЕНОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ»**

по направлению подготовки (специальности)  
<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника –  
<бакалавр, юрист, магистр>

направленность (профиль, специализация):  
<наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация (направленность):  
<наименование установленной ведомственной специализации (направленность)>

Паспорт компетенции код компетенции «<, наименование компетенции>» по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. – <количество страниц> с.

Паспорт компетенции рассмотрен и одобрен на заседании методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

### 1. Код и наименование компетенции.

Указывается код и наименование компетенции в соответствии с ФГОС ВО, ОП.

### 2. Структура компетенции

Выпускник, освоивший компетенцию <наименование компетенции>: <указываются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые у обучающихся в процессе освоения дисциплин и практик>.

### 3. Уровни сформированности компетенции у обучающихся

Уровни сформированности компетенции	Планируемые результаты обучения* (показатели сформированности компетенции)
Базовый	знает: умеет: владеет:
Средний	знает: умеет: владеет:
Повышенный	знает: умеет: владеет:

\* Детализируются формулировки результатов обучения в соответствии с ФГОС ВО

### 4. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплин, практик

Дисциплины / практики				
1-й курс	2-й курс	3-й курс	4-й курс	N-й курс
<i>Базовая часть</i>				
<i>Вариативная часть</i>				
<i>Практики</i>				

### 5. Программа формирования компетенции

Дисциплина/ Этап формирования (семестр)	Уровень сформированности компетенции			Виды занятий	Формы контроля/ оценочные средства
	Базовый уровень	Средний уровень	Повышенный уровень		
Первый этап (...-... семестры)					
Индекс дисциплины, практики по учебному плану, наименование дисциплины, практики, семестр(ы) изучения	Знает: Умеет: Владеет:	Знает: Умеет: Владеет:	Знает: Умеет: Владеет:		
...	...	...			
Второй этап (...-... семестры)					
...	...	...			

Приложение № 4  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 10)

**Общая характеристика научно-педагогических кадров  
по ОП <код и наименование направления подготовки (специальности)>**

№ п/п	Наименование дисциплины, практики, ГИА в соответствии с учебным планом	ФИО, должность по штатному расписанию	Базовое образование, ученая степень, ученое звание	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный сотрудник, внешний совместитель, внутренний совместитель, почасовик)
1	2	3	4	5



\*Раздел возможно вынести на отдельную страницу

## Сводные данные по бюджету времени

Курс	Семестр	Продолжительность элементов образовательного процесса (недель)					
		ТО	ЭС	КО	П*	ГИА	Итого
1	1						
	2						
<b>Всего</b>							
2	3						
	4						
<b>Всего</b>							
3	5						
	6						
<b>Всего</b>							
4	7						
	8						
<b>Всего</b>							
5	9						
	10						
<b>Всего</b>							
<b>Итого</b>							

\* Все виды практик

Наименование практики	Семестр	Продолжительность (недель)
<b>Итого</b>		

## Сводные данные по формам промежуточной аттестации (контроля)

Курс	Семестр	Количество		
		экзаменов	зачетов	курсовых (проектов) работ
1	1			
	2			
<b>Всего</b>				
2	3			
	4			
<b>Всего</b>				
3	5			
	6			
<b>Всего</b>				
4	7			
	8			
<b>Всего</b>				
5	9			
	10			
<b>Всего</b>				
<b>Итого</b>				

Итоговая (государственная итоговая) аттестация





## Сводные данные по бюджету времени

Курс	Продолжительность элементов образовательного процесса (недель)					
	УС	ЛЭС	КО	П*	ГИА	Итого
1						
2						
3						
4						
5						
<b>Итого</b>						

\* Все виды практик

Наименование практики	Курс	Продолжительность (недель)
<b>Итого</b>		

## Сводные данные по формам промежуточной аттестации (контроля)

Курс	Количество			
	экзаменов	зачетов	контрольных работ	курсовых (проектов) работ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>Итого</b>				

Итоговая (государственная итоговая) аттестация

Приложение № 6  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 11)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России  
специальное звание  
\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Год набора: <указывается год набора>  
Факультет: <указывается наименование факультета>  
Срок обучения: <указывается срок обучения>  
Форма обучения: очная  
Базовое образование: <указывается уровень образования, которым должен  
обладать обучающийся до начала освоения ОП>

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

по направлению подготовки (специальности)

<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника – <наименование квалификации>

направленность (профиль, специализация): <наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация (направленность):

<наименование установленной ведомственной специализации (направленность)>

Курс	Семестры																																																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1	1																										2																									
2	3																										4																									
3	5																										6																									
4	7																										8																									
5	9																										10																									

**Условные обозначения:**  
ТО – теоретическое обучение  
ЭС – экзаменационная сессия  
КО – каникулярный отпуск

П – все виды практик  
ГИА – государственная итоговая аттестация



Приложение № 7  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 11)

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель начальника института  
по учебной работе  
*специальное звание*

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «<НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ>»**

по направлению подготовки (специальности)  
<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника –  
<наименование квалификации>

направленность (профиль, специализация):  
<наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация (направленность):  
<наименование установленной ведомственной специализации (направленность)>

Самара  
2017

Рабочая программа дисциплины «*<наименование дисциплины>*» по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*.–Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. – *<количество страниц>* с.

Разработчик(и) программы:

*<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>*

Рецензенты программы:

*<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры *<наименование кафедры>*, протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_;

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП
2. Место дисциплины в структуре ОП
3. Объем дисциплины
4. Структура и содержание дисциплины
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-Н	<i>&lt;формулировка компетенции в соответствии с ФГОС ВО&gt;</i>	Знать: Уметь: Владеть:

*Указываются компетенции (элементы компетенций), формирование которых осуществляется в процессе освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, ОП и их коды.*

*Указываются знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, формируемые в процессе освоения дисциплины в соответствии с паспортами компетенций.*

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

*Дисциплина <наименование дисциплины> относится к <базовой, вариативной> части <наименование блока> в соответствии с ФГОС ВО по <код и наименование направления подготовки (специальности)> и базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин <наименования дисциплин>.*

*До начала изучения <наименование дисциплины> обучающиеся должны:*

*<знания, умения и навыки, необходимые обучающимся для успешного освоения дисциплины>.*

## 3. Объем дисциплины

*Общая трудоемкость дисциплины <наименование дисциплины> составляет \_\_\_ зачетных единиц (\_\_\_ часов).*



#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### Тематический план очная форма обучения<sup>1</sup>

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Контактная работа с преподавателем:					Самостоятельная работа
			Всего часов	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Другие виды занятий	
<i>&lt;номер семестра&gt; (при необходимости)</i>								
<i>&lt;номер и наименование раздела (при наличии)&gt;</i>								
<i>&lt;номер темы&gt;</i>	<i>&lt;Наименование темы&gt;</i>							
...	...							
Форма(ы) контроля: <i>&lt;наименование форм контроля в соответствии с учебным планом&gt;</i>								
<b>Итого за семестр</b>								
<b>Всего по дисциплине</b>								

##### Тематический план заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов по учебному плану	Контактная работа с преподавателем:					Самостоятельная работа
			Всего часов	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Другие виды занятий	
<i>&lt;номер курса&gt; установочная сессия</i>								
<i>&lt;номер и наименование раздела (при наличии)&gt;</i>								
<i>&lt;номер темы&gt;</i>	<i>&lt;Наименование темы&gt;</i>							
...	...							
<b>Итого за установочную сессию</b>								
<i>&lt;номер курса&gt; лабораторно-экзаменационная сессия</i>								
<i>&lt;номер и наименование раздела (при наличии)&gt;</i>								
<i>&lt;номер темы&gt;</i>	<i>&lt;Наименование темы&gt;</i>							
...	...							
Форма(ы) контроля: <i>&lt;наименование форм контроля в соответствии с учебным планом&gt;</i>								
<b>Итого за лабораторно-экзаменационную сессию</b>								
<b>Всего по дисциплине</b>								

<sup>1</sup> Тематический план составляется отдельно для каждой формы обучения.

## Содержание дисциплины

Раздел <номер раздела>. <Наименование раздела (при наличии)>

Тема <номер темы>. <Наименование темы>

<Содержание темы, дидактические единицы, изучаемые в рамках темы>

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению теоретического материала дисциплины:

...

Методические указания по подготовке к семинарским и практическим занятиям:

...

Методические указания по выполнению различных форм самостоятельной работы:

...

<и др.>

*Описываются методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе по подготовке к аудиторным занятиям, по организации самостоятельной работы, порядок работы с источниками, рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся.*

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

*Приводится перечень учебно-методической документации (в виде ссылок), обеспечивающей все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (методические материалы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, методические рекомендации по подготовке контрольных и курсовых работ, , ,*

Учебно-методическая документация

Методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям.

Методические рекомендации по подготовке контрольных и курсовых работ.

Практикумы.

Хрестоматии.

Сборники задач, тестов, текстов.

Рабочие тетради.

Учебно-наглядные пособия (альбомы схем, макеты, шаблоны ...)

и др.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Компетенции	Этапы формирования компетенций (номер темы (раздела))						
	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема N
ОК-1	+			+	+	+	+
...							
ПК-1	+		+	+	+	+	+
ПК-2	+	+	+		+		+
.....							

Приводится перечень компетенций, формирование элементов которых осуществляется в процессе освоения дисциплины с указанием этапов их формирования в соответствии с тематическим планом дисциплины.

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Раскрываются показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания уровня сформированности каждой компетенции у обучающихся.

Излагаются указания по оцениванию результатов освоения дисциплины в форме экзамена по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо зачета по шкале: «зачтено», «не зачтено».

Содержание раздела представляется в виде таблицы:

#### Описание показателей оценивания компетенций и оценочных средств

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)	Форма промежуточной аттестации, оценочные средства
ОК- N	Базовый	знает ...; умеет ...; владеет ...	
	Средний	знает ...; умеет ...; владеет ...	
	Повышенный	знает ...; умеет ...; владеет ...	
ПК- N	Базовый	...	
	Средний	...	
	Повышенный	...	

### ***Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине***

Критерии оценки формулируются применительно к каждой форме промежуточного контроля по дисциплине.

*Например:*

*Критерии оценки экзамена (дифференцированного зачета)* формулируются в соответствии со шкалой:

«2» (неудовлетворительно) – компетенция не сформирована: «не знает, не умеет», «допускает грубые ошибки»;

*базовый уровень:*

«3» (удовлетворительно) – «частично знает и умеет»;

*средний уровень:*

«4» (хорошо) – «знает основные понятия, выполняет в соответствии с основными требованиями»;

*повышенный уровень:*

«5» (отлично) – «знает и выполняет полностью».

*Критерии оценки зачета* формулируются в соответствии со шкалой:

«не зачтено» – «не знает, не умеет», «допускает грубые ошибки»;

*базовый уровень:*

«зачтено» – «с различной степенью полноты знает основные понятия, выполняет в соответствии с основными требованиями, не допускает грубых ошибок».

По указанным критериям оценивается достижение показателей по каждой компетенции, заявленной в рабочей программе дисциплины.

Итоговая оценка по дисциплине определяется как среднее арифметическое результатов оценивания каждой из проверяемых компетенций.

#### ***7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины***

Темы эссе, рефератов, тесты, контрольные вопросы и иные задания для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы, включаемые в экзаменационные билет (выносимые на зачет) при проведении промежуточной аттестации.

Примерные практические задания, включаемые в экзаменационные билеты (выносимые на зачет) при проведении промежуточной аттестации.

Примерные темы контрольных / курсовых работы.

#### ***7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций***

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

*Приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для успешного освоения дисциплины:*

- 8.1. Нормативные правовые акты
- 8.2. Основная литература
- 8.3. Дополнительная литература
- 8.4. Периодические издания

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

*Приводится перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для успешного освоения дисциплины.*

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**Информационные технологии**

1. ...
2. ...

**Программное обеспечение**

1. ...
2. ...

**Информационные справочные системы**

1. ...
2. ...

*Приводится перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для успешного освоения дисциплины.*

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

*Описывается материально-техническая база, созданная в образовательной организации для осуществления образовательного процесса по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС ВО.*

Приложение № 8  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 11)

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель начальника института  
по учебной работе  
*специальное звание*

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА <НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ>ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки (специальности)  
<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника –  
<наименование квалификации>

направленность (профиль, специализация):  
<наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация:  
<наименование установленной ведомственной специализации>

Программа <наименование практики> практики по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. –<количество страниц> с.

Разработчик(и) программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Рецензенты программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Программа <наименование практики>практики по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры <наименование кафедры>, протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_;

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол  
от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи проведения практики, способ и формы (форм) ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
3. Место практики в структуре ОП, объем и продолжительность практики
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
10. Приложения

стр.



## 1. Цели и задачи проведения практики, способ и формы ее проведения

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью проведения <вид практики>практики (далее – практика) является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности при освоении ОП по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>, в том числе:<цели проведения данного вида практики>.

Задачи практики: <задачи практики, соотнесенные с целями>.

Практика проводится в <форма проведения практики> форме <способ проведения практики>способом.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций в соответствии ФГОСВО, ОП)	Перечень планируемых результатов практики
ПК- N	способность действовать ....	Уметь: ... Владеть: ... Приобрести опыт деятельности: ...

*Указываются компетенции (элементы компетенций), формирование которых осуществляется в процессе прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО, ОП и их коды.*

*Указываются знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, формируемые в процессе прохождения практики в соответствии с паспортами компетенций.*

## 3. Место практики в структуре ОП, объем и продолжительность практики

<Вид практики>практика является этапом практической подготовки обучающегося в процессе освоения им ОП по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>.

*Указываются циклы (разделы, блоки) ОП, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данный вид практики; дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ОП.*

Общая трудоемкость <вид практики> практики составляет <указывается трудоемкость в зачетных единицах> \_\_\_ зачетных единиц, продолжительность - \_\_\_ недель.

#### 4. Содержание практики

*Содержание практики разрабатывается применительно к указанным целям, задачам и планируемым результатам обучения при прохождении практики.*

#### 5. Формы отчетности по практике

*Указываются формы отчетности по практике и требования к их оформлению.*

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

##### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

*Приводится перечень компетенций, формирование элементов которых осуществляется в процессе прохождения практики с указанием этапов их формирования (наименований разделов, тем, заданий ...) в соответствии с содержанием программы практики.*

*Содержание раздела представляется в виде таблицы:*

Компетенции	Этапы формирования компетенций (разделы, темы, задания)						
	Тема 1/ задание 1	Тема 2/ задание 2	Тема 3/ задание 3	Тема 4/ задание 4	Тема 5/ задание 5	Тема 6/ задание 6	Тема N/ задание N
ОК-1	+			+	+	+	+
...							
ПК-1	+		+	+	+	+	+
ПК-2	+	+	+		+		+
.....							

##### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

*Раскрываются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, а также шкалы оценивания уровня сформированности каждой компетенции у обучающихся.*

*Излагаются указания по оцениванию результатов прохождения практики в форме экзамена по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо зачета по шкале «зачтено», «не зачтено».*

*Содержание раздела представляется в виде таблицы:*

### **Описание показателей оценивания компетенций и оценочных средств**

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)	Форма промежуточной аттестации, оценочные средства (перечень заданий)
ПК-N	Базовый	-умеет: -владеет:	
	Средний	-умеет: -владеет:	
	Повышенный	-умеет: -владеет:	

### **Описание шкалы и критериев оценивания уровня сформированности компетенций**

Критерии оценки результатов прохождения практики формируются в соответствии со шкалой:

«2» (неудовлетворительно) – «не умеет, не владеет, допускает грубые ошибки»;

*базовый уровень:*

«3» (удовлетворительно) – «частично умеет и владеет»;

*средний уровень:*

«4» (хорошо) – «выполняет в соответствии с основными требованиями»;

*повышенный уровень:*

«5» (отлично) – «выполняет полностью».

Критерии оценки зачета формируются в соответствии со шкалой:

«не зачтено» – «не умеет, допускает грубые ошибки»;

*базовый уровень:*

«зачтено» – «в соответствии с основными требованиями и с различной степенью полноты выполняет, не допускает грубых ошибок».

*Критерии оценки результатов прохождения практики конкретизируются в соответствии с целями и задачами практики.*

По указанным критериям оценивается достижение показателей по каждой компетенции, заявленной программе практики.

Итоговая оценка по практике определяется как среднее арифметическое результатов оценивания каждой из проверяемых компетенций.

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

Материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций (элементов компетенций), разрабатываются с учетом содержания индивидуальных заданий для обучающихся.

<Типовые задания>

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

**7. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*Приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для успешного прохождения практики:*

- 7.1. Нормативные правовые акты.
- 7.2. Основная литература.
- 7.3. Дополнительная литература.
- 7.4. Периодические издания.
- 7.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

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

*Приводится перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.*

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

*Описывается материально-техническая база, необходимая для проведения практики с учетом ее вида, формы, способа проведения и места прохождения.*

*Если практика проходит по месту нахождения образовательной организации, описывается материально-техническая база образовательной организации.*

*Если местом проведения практики является профильная организация, то указывается заключенный договор (соглашение).*

**10. Приложения**

*Выносятся требования к содержанию отчетных документов по практике, даются рекомендации по разработке документов, входящих в состав отчета по практике, прилагаются образцы отчетных документов, указанных в разделе 5 настоящей программы.*

*Пример оформления индивидуального задания обучающегося*

Индивидуальное задание на практику  
(*<год/год>* учебный год)

**Вид практики** – *<учебная, производственная, преддипломная>*

**Место прохождения практики** – *<наименование учреждения>*

**Обучающийся** – *курсант (слушатель, студент) <номер> курса <номер> группы  
<наименование факультета> факультета <Фамилия Имя Отчество>*

**Срок прохождения практики** с \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

*Должность, специальное звание  
руководителя практики*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

№ п/п	Контрольные задания	Отметка о выполнении	Коды формируемых компетенций	Оценка сформированности компетенций (элементов компетенций)*
<b>I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ</b>				
1.		Выполнено <i>подпись</i>		
2.		Выполнено <i>подпись</i>		
<b>II. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ</b>				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>				

\*Оценка уровней сформированности компетенций (элементов компетенций) определяется руководителем практики от профильной организации.

Критерии оценки формулируются в соответствии со шкалой:

«2» (неудовлетворительно) – «не знает, не умеет», «допускает грубые ошибки»;

«3» (удовлетворительно) – «частично знает и умеет»;

«4» (хорошо) – «знает основные понятия, выполняет в соответствии с основными требованиями»;

«5» (отлично) – «знает и выполняет полностью».

*Начальник кафедры* <наименование кафедры> ,

*специальное звание*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка*

Ознакомлен:

<должность> ,

*специальное звание обучающегося*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка*

Приложение № 9  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 11)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>  
<Начальник профильного структурного  
подразделения ФСИН России  
специальное звание

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России  
специальное звание

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия>  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
по направлению подготовки (специальности)  
<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника –  
<наименование квалификации>

направленность (профиль, специализация):  
<наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация (направленность):  
<наименование установленной ведомственной специализации (направленность) >

Самара  
2017

<sup>1</sup> Согласование со структурными подразделениями ФСИН России осуществляется в соответствии со специализацией (профилем) образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. – *<количество страниц>* с.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* составлена с учетом требований:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования (далее – ФГОС ВО) по *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от *<дата регистрации и номер приказа>*;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636;

Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России от *<дата регистрации и номер приказа>*.

Разработчик(и) программы:

*<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>*

Рецензенты программы:

*<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>*

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* рассмотрена и одобрена на заседаниях:

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

ученого совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.



## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. **Цели и задачи государственной итоговой аттестации**
2. **Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы**
3. **Структура государственной итоговой аттестации**
4. **Государственный(е) экзамен(ы)**
  - 4.1. ***Программа(ы) государственного(ых) экзамена(ов)***
    - 4.1.1. Общая характеристика государственного экзамена
    - 4.1.2. Содержание государственного экзамена
    - 4.1.3. Перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к государственному экзамену
    - 4.1.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену
5. **Выпускная квалификационная работа (ВКР)**
  - 5.1. ***Общая характеристика ВКР***
  - 5.2. ***Требования к ВКР***
    - 5.2.1. Требования к структуре ВКР
    - 5.2.2. Требования к оформлению ВКР
    - 5.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР
6. **Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**
  - 6.1. ***Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП***
  - 6.2. ***Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания***
    - 6.2.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов)
    - 6.2.2. Критерии оценки результатов защиты ВКР
  - 6.3. ***Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП***
    - 6.3.1. Перечень вопросов, выносимых на государственный(е) экзамен(ы)
    - 6.3.2. Перечень типовых контрольных (практических) заданий, выносимых на государственный(е) экзамен(ы)
    - 6.3.3. Перечень тем ВКР
  - 6.4. ***Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП***
    - 6.4.1. Процедура оценивания результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов)
    - 6.4.2. Процедура оценивания результатов защиты ВКР
7. **Приложения**
  - Образец экзаменационного билета
  - Образец титульного листа ВКР
  - Образец рапорта (заявления) на выбор темы ВКР
  - Образец задания на выполнение ВКР
  - Форма отзыва научного руководителя на ВКР
  - Форма рецензии на ВКР

## 1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС ВО по *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*.

Задачами ГИА являются:

проверка уровня сформированности компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*;

принятие решения о присвоении выпускнику квалификации (степени) и выдаче документа об образовании;

*<указываются иные задачи ГИА, решение которых позволяет достичь целей>*.

## 2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*.

Трудоемкость ГИА составляет *<указывается трудоемкость ГИА в зачетных единицах и часах>*, и проводится *<указываются сроки ее проведения для обучающихся по очной и заочной формам>*.

## 3. Структура государственной итоговой аттестации

ГИА по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>* проводится в форме:

государственного(ых) экзамена(ов) *<наименование(я) государственного(ых) экзамена(ов)>*;

защиты выпускной квалификационной работы *(если это предусмотрено учебным планом)*.

## 4. Государственный(е) экзамен(ы)

### 4.1. Программа(ы) государственного(ых) экзамена(ов)

*<описывается программа каждого государственного экзамена>*

#### 4.1.1. Общая характеристика государственного экзамена

*<описываются цели и задачи проведения, проверяемые знания, умения и навыки, состав дисциплин, если государственный экзамен носит междисциплинарный характер, условия допуска, структура экзаменационного билета>*

#### 4.1.2. Содержание государственного экзамена

*<описывается содержание государственного экзамена по следующей схеме: наименование дисциплины, тема, дидактические единицы>*

4.1.3. Перечень рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к государственному экзамену

*<указываются источники, рекомендуемые для подготовки обучающихся к государственному экзамену по следующим категориям: основная литература, дополнительная литература, нормативные правовые акты, электронные ресурсы>*

4.1.4. Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену)

*<описываются рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы при подготовке к государственному экзамену, в том числе при формировании ответов по всем экзаменационным вопросам, порядок работы с источниками (указанные рекомендации предлагается вынести в приложение к настоящей программе для того, чтобы сама программа не была загружена)>*

### 5. Выпускная квалификационная работа (ВКР)

#### 5.1. Общая характеристика ВКР

*<описываются цели и задачи подготовки и защиты ВКР, проверяемые знания, умения и навыки, условия допуска к защите>*

#### 5.2. Требования к ВКР

##### 5.2.1. Требования к структуре ВКР

*<приводится структура ВКР с указанием ее обязательных и вариативных элементов, описание содержания каждого элемента, примеры формулировок, иллюстраций, таблиц, формул, ссылок на источник, списка использованных источников, приложений>*

##### 5.2.2. Требования к оформлению ВКР

*<описываются формальные требования к объему и оформлению всех элементов ВКР, приводятся примеры>*

##### 5.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР

*<описывается порядок выбора и согласования темы ВКР, этапы подготовки ВКР, процедура контроля кафедрой всех этапов подготовки ВКР, процедура рецензирования и допуска к защите>*

### 6. Фонд оценочных средств

#### для проведения государственной итоговой аттестации

#### 6.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП

В ходе проведения ГИА определяется уровень сформированности у выпускников следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*:

*<приводится перечень компетенций, определяемый на основе матрицы соответствия компетенций и составных частей ОП>*.

**6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания**

*<раскрываются показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания сформированности у выпускника каждой выносимой на ГИА компетенции>.*

6.2.1. Критерии оценки результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов)

6.2.2. Критерии оценки результатов защиты ВКР

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП**

6.3.1. Перечень вопросов, выносимых на государственный(е) экзамен(ы)

6.3.2. Перечень типовых контрольных (практических) заданий, выносимых на государственный(е) экзамен(ы)

6.3.3. Перечень тем ВКР

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП**

6.4.1. Процедура оценивания результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов)

*<раскрываются конкретные указания членам ГЭК по оцениванию результатов сдачи государственного(ых) экзамена(ов) по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»>.*

6.4.2. Процедура оценивания результатов защиты ВКР

*<раскрываются конкретные указания членам ГЭК по оцениванию результатов защиты ВКР по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»>.*

## 7. Приложения

Образец экзаменационного билета

Образец титульного листа ВКР

Образец рапорта (заявления) на выбор темы ВКР

Образец задания на выполнение ВКР

Форма отзыва научного руководителя на ВКР

Форма рецензии на ВКР

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

*<наименование факультета>*

*<наименование кафедры>*

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

по направлению подготовки (специальности)

*<код и наименование направления подготовки (специальности)>*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. Практическое задание.

*<Начальник кафедры*

*ученая степень, ученое звание, специальное звание,*

*ФИО>*

\_\_\_\_\_ *подпись*

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

*<наименование факультета>*

*<наименование кафедры>*

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполнил *<должность, № группы, специальное звание, Ф.И.О., обучающегося>*

Научный руководитель:  
*<должность, ученая степень, ученое звание, специальное звание, Ф.И.О.>*

Рецензент:  
*<должность, ученая степень, ученое звание, специальное звание, Ф.И.О.>*

Консультант:  
*<должность, ученая степень, ученое звание, специальное звание, Ф.И.О.>*

Решение начальника кафедры о допуске к защите  
\_\_\_\_\_

Дата защиты: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**Образец рапорта (заявления) на выбор темы ВКР**

УТВЕРЖДАЮ  
 <Начальник кафедры ФКОУ ВО СЮИ  
 ФСИН России  
 ученая степень, ученое звание,  
 специальное звание, Ф.И.О.>

\_\_\_\_\_ г.

## Рапорт

Прошу Вас рассмотреть на заседании кафедры возможность подготовки  
 мной выпускной квалификационной работы на тему

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Под руководством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ученая степень, ученое звание, специальное звание, Ф.И.О. научного руководителя*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись обучающегося*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*

Согласен быть научным руководителем  
 выпускной квалификационной работы  
 на указанную тему

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*

Тема выпускной квалификационной работы и кандидатура научного руководителя  
 рассмотрены и утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
 протокол № \_\_\_\_\_.

**Образец задания на выполнение ВКР**

УТВЕРЖДАЮ  
 <Начальник кафедры ФКОУ ВО СЮИ  
 ФСИН России  
 ученая степень, ученое звание,  
 специальное звание, Ф.И.О.>

\_\_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
 на выполнение выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ *должность, № группы, курс, факультет, специальное звание, Ф.И.О. обучающегося*

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *должность, ученая степень, ученое звание, специальное звание, Ф.И.О.*

1. Тема \_\_\_\_\_

утверждена приказом ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_\_.

2. Срок сдачи законченной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Перечень основной литературы, материалов практики (исходные данные)

4. Содержание ВКР (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке) \_\_\_\_\_

5. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы, слайды и т.д.) \_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (с указанием вопросов темы по каждому консультанту) \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*

Задание получил:

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*



**Форма отзыва научного руководителя на ВКР****ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу

---

*должность, № группы, курс, факультет, специальное звание, Ф.И.О., обучающегося*  
выполненную на тему \_\_\_\_\_

---

*наименование темы ВКР*

---

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания ВКР теме (заданию) на работу;

полнота раскрытия темы;

личный вклад автора работы в разработку темы; степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;

использование в работе современных аналитических приемов, средств современной вычислительной техники;

вопросы, особо выделяющие ВКР, недостатки работы;

рекомендации, пожелания;

практическая значимость работы;

оценка работы;

другие вопросы.

В выводах определяется уровень подготовленности обучающегося, излагается мнение о возможности допуска к защите и оценка ВКР.

Научный руководитель:

*<должность, ученая степень,  
ученое звание, специальное звание,  
ФИО>*

---

*подпись*

*<должность, № учебной группы, курс, факультет,  
специальное звание, Ф.И.О. обучающегося>*

---

*подпись*

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

\_\_\_\_\_  
*должность, № группы, курс, факультет, специальное звание, Ф.И.О., обучающегося*  
 выполненную на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование темы ВКР*

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения обучающимся поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы, ее графической части (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения схем (чертежей));
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и присвоении обучающемуся соответствующей квалификации.

Рецензент:

<должность, ученая степень,  
 ученое звание, специальное звание,  
 ФИО>

\_\_\_\_\_  
 М.П.                      подпись

С рецензией ознакомлен:

<должность, № учебной группы, курс, факультет,  
 специальное звание, Ф.И.О. обучающегося>

\_\_\_\_\_  
 подпись

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 10  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и реализации образовательных программ высшего  
образования – программ бакалавриата, программ  
специалитета и программ магистратуры (п. 11)

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника института  
по учебной работе  
специальное звание

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

по направлению подготовки (специальности)

<код и наименование направления подготовки (специальности)>

квалификация выпускника –

<наименование квалификации>

направленность (профиль, специализация):

<наименование профиля, специализации>

ведомственная специализация (направленность):

<наименование установленной ведомственной специализации (направленность) >

Самара  
2017

Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. –<количество страниц> с.

Разработчик(и) программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Рецензенты программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры <наименование кафедры>, протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1. Цели и задачи научно-исследовательской работы, способ и формы ее проведения	
2. Перечень планируемых результатов обучения по выполнению научно-исследовательской работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	
3. Место научно-исследовательской работы в структуре ОП, объем и продолжительность научно-исследовательской работы	
4. Содержание научно-исследовательской работы	
5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе	
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе	
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы	
8. Перечень информационных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
9. Описание материально-технической базы, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы	
10. Приложения	

### 1. Цели и задачи научно-исследовательской работы, способ и формы ее проведения

Целью научно-исследовательской работы является получение обучающимися профессиональных умений и навыков, опыта самостоятельной научно-исследовательской работы ...

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении научно-исследовательской работы

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций по ФГОС, ОП)	Перечень планируемых результатов научно-исследовательской работы
ПК- N	способность действовать ....	Уметь: ... Владеть: ... Приобрести опыт деятельности: ...

*Указываются компетенции (элементы компетенций), формирование которых осуществляется в процессе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с ФГОС ВО, ОП и их коды.*

*Указываются знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, формируемые в процессе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с паспортами компетенций.*

### 3. Место научно-исследовательской работы в структуре ОП, объем и продолжительность научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа является этапом практической подготовки обучающегося в процессе освоения им ОП по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>.

*Указываются циклы (разделы, блоки) ОП, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данный вид практики; дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ОП.*

Общая трудоемкость <вид практики>практики составляет <указывается трудоемкость в зачетных единицах> \_\_\_ зачетных единиц, продолжительность – \_\_\_ недель.

### 4. Содержание научно-исследовательской работы

*Содержание научно-исследовательской работы разрабатывается применительно к указанным целям, задачам и планируемым результатам обучения при выполнении научно-исследовательской работы*

### 5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе

*Указываются конкретные формы отчетности по научно-исследовательской работе и требования к их содержанию, даются рекомендации*

по разработке документов, входящих в состав отчета по научно-исследовательской работе, устанавливается механизм защиты отчетов.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе выполнения научно-исследовательской работы**

Приводится перечень компетенций, формирование элементов которых осуществляется в процессе выполнения научно-исследовательской работы с указанием этапов их формирования в соответствии с содержанием программы научно-исследовательской работы.

Например:

Компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема № задание №			
ПК-27	+	+		
ПК-28		+	+	+
ПК-29	+			+

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)
ПК-N	«не зачтено»	<i>Несформированные</i> (критерий) Умеет: Владеет:
	Базовый «зачтено»	<i>Сформированные</i> (критерий) Умеет: Владеет:
...	...	...
	...	...

Раскрываются конкретные указания по оцениванию результатов выполнения научно-исследовательской работы по шкале: «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценки зачета формируются в соответствии со шкалой:

«не зачтено» – «не умеет, допускает грубые ошибки»;

базовый уровень:

«зачтено» – «в соответствии с основными требованиями и с различной степенью полноты выполняет, не допускает грубых ошибок».

Критерии оценки результатов выполнения научно-исследовательской работы конкретизируются в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы.

По указанным критериям оценивается достижение показателей по каждой компетенции, заявленной в программе научно-исследовательской работы.

Итоговая оценка по результатам выполнения научно-исследовательской работы «зачтено» выставляется при установлении базового уровня сформированности каждой из проверяемых компетенций.

***6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе выполнения научно-исследовательской работы***

Материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций (элементов компетенций), разрабатываются с учетом содержания индивидуальных заданий для обучающихся.

***6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций***

*Описание процедуры защиты научно-исследовательской работы.*

**7. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-Телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для выполнения научно-исследовательской работы**

*Приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для успешного выполнения научно-исследовательской работы:*

7.1. Нормативные правовые акты.

7.2. Основная литература.

7.3. Дополнительная литература.

7.4. Периодические издания.

7.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

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

*Приводится перечень информационных технологий, используемых при выполнении научно-исследовательской работы, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.*

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы**

*Описывается материально-техническая база, необходимая для выполнения научно-исследовательской работы.*



Например:

Библиотечный фонд, читальные залы, компьютерное обеспечение

## **10. Приложения**

*Выносятся требования к содержанию отчетных документов по научно-исследовательской работе, даются рекомендации по разработке документов, входящих в состав отчета по научно-исследовательской работе, прилагаются образцы отчетных документов.*

Приложение № 11  
к Положению о порядке разработки, утверждения  
и образовательных программ высшего образования –  
программ бакалавриата, программ специалитета и  
программ магистратуры (п. 11)

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель начальника института  
по учебной работе  
*специальное звание*

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА УЧЕНИЙ**

*<наименование по учебному плану>*

по направлению подготовки (специальности)

*<код и наименование направления подготовки (специальности)>*

квалификация выпускника –

*<наименование квалификации>*

направленность (профиль, специализация):

*<наименование профиля, специализации>*

ведомственная специализация (направленность):

*<наименование установленной ведомственной специализации (направленность) >*

Программа учений <наименование по учебному плану> по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)>. – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2017. – <количество страниц> с.

Разработчик(и) программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Рецензенты программы:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>

Программа учений <наименование по учебному плану> по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры <наименование кафедры>, протокол от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_;

методического совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол  
от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

1. Цели и задачи проведения учений, способ и формы их проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учений
3. Место учений в структуре ОП, объем и продолжительность учений
4. Содержание учений
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учениям
6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учений
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учений, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учений
9. Приложения

## 1. Цели и задачи проведения учений, способ и формы их проведения

Целью проведения учений является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности при освоении ОП по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*, в том числе: *<цели>*.

Задачи учений: *<задачи, соотнесенные с целями>*.

Учения проводятся в *<форма проведения >*.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учений

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенций в соответствии ФГОС ВО, ОП)	Перечень планируемых результатов учений
ПК- N	способность действовать ....	Уметь: ... Владеть: ... Приобрести опыт деятельности: ...

*Указываются компетенции (элементы компетенций), формирование которых осуществляется в процессе прохождения учений в соответствии с ФГОС ВО, ОП и их коды.*

*Указываются знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, формируемые в процессе прохождения учений в соответствии с паспортами компетенций.*

## 3. Место учений в структуре ОП, объем и продолжительность учений

Учения являются этапом практической подготовки обучающегося в процессе освоения им ОП по направлению подготовки (специальности) *<код и наименование направления подготовки (специальности)>*.

*Указываются циклы (разделы, блоки) ОП, дисциплины, практики, на освоении которых базируются учения; дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи учений с другими частями ОП.*

Общая трудоемкость учений составляет *<указывается трудоемкость в зачетных единицах>* \_\_\_ зачетных единиц, продолжительность - \_\_\_ недель.

## 4. Содержание учений

*Содержание учений разрабатывается применительно к указанным целям, задачам и планируемым результатам обучения при прохождении учений.*

*Указываются направления профессиональной деятельности, по которым отрабатываются указанные в разделе 2 навыки и умения в рамках проводимых учений.*

## **5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учениям**

### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

*Раскрываются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, а также шкалы оценивания.*

### **5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы <Типовые задания>**

### **5.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

*Раскрываются процедуры и методики оценивания сформированности компетенций (элементов компетенций) у обучающихся.*

## **6. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*Приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для успешного прохождения учений:*

- 6.1. Нормативные правовые акты.
- 6.2. Основная литература.
- 6.3. Дополнительная литература.
- 6.4. Периодические издания.
- 6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

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

*Приводится перечень информационных технологий, используемых при проведении учений, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.*

## **8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учений**

*Описывается материально-техническая база, необходимая для проведения учений с учетом ее вида, формы, способа проведения и места прохождения.*

## 9. Приложения

*Пример оформления задания обучающемуся для выполнения в ходе учений:*

Индивидуальное задание для выполнения в ходе учений  
 специальности (направления подготовки) <код — наименование специальности  
 (направления подготовки)>  
 курсанта (слушателя) <номер> курса <номер> группы <наименование  
 факультета> факультета  
 <Фамилия Имя Отчество>

№ задания	Наименования (перечень) заданий	Коды формируемых компетенций	Оценка сформированности компетенций (элементов компетенций)		Подпись*
			не сформирована	сформирована	
			«не зачтено»	«зачтено»	
1.		NN-N, NN-N, NN-N			
2.		NN-N, NN-N			
3.		NN-N			
	...				
	<i>Итоговая оценка</i>				

*\*подпись преподавателя, под руководством которого выполнено данное задание*

*Критерии оценивания формулируются в соответствии со шкалой:*

*«не зачтено» – «не умеет, допускает грубые ошибки»;*

*«зачтено» – «в соответствии с основными требованиями и с различной степенью полноты выполняет, не допускает грубых ошибок».*

Приложение № 12  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 12)

### **Лист регистрации изменений в ОП**

Предназначен для фиксации изменений (обновлений), вносимых в ОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также законодательства Российской Федерации.

№ п/п	Наименование частей, разделов, документов ОП, в которые внесены изменения	Основание для внесения изменений	Дата внесения изменений



Приложение № 13  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 26)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

Кафедра \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель начальника института  
по учебной работе  
*специальное звание*  
\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МАТЕРИАЛЫ**  
для проведения промежуточной аттестации (экзамена / зачета)  
по дисциплине « \_\_\_\_\_ »  
для курсантов (*слушателей, студентов*) \_\_\_\_\_ курса <наименование  
*факультета*> факультета  
очной/заочной формы обучения  
по направлению подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_  
<код и наименование направления подготовки (специальности)>

Разработал(а):  
\_\_\_\_\_  
(должность, звание, ФИО автора)

Самара  
20\_\_

Материалы для проведения промежуточной аттестации (экзамена / зачета) по дисциплине \_\_\_\_\_ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Секретарь  
(должность, звание)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*

## Пояснительная записка

Промежуточная аттестация по дисциплине «\_\_\_\_\_» проводится в форме экзамена (зачета).

### *Описание показателей оценивания компетенций и оценочных средств*

#### *для недифференцированного зачета*

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)	Номера вопросов и практических заданий
ОК- N	Базовый	знает ...; умеет ...; владеет ...	
ПК- N	Базовый	...	

#### *для дифференцированного зачета и экзамена*

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Показатели оценивания компетенций (результаты обучения)	Номера вопросов и практических заданий
ОК- N	Базовый	знает ...; умеет ...; владеет ...	
	Средний	знает ...; умеет ...; владеет ...	
	Повышенный	знает ...; умеет ...; владеет ...	
ПК- N	Базовый	...	
	Средний	...	
	Повышенный	...	

#### *Описание оценочных средств, например:*

*Каждый экзаменационный билет содержит два вопроса. Первый вопрос предполагает освещение материала теоретического характера. Второй вопрос билета представляет собой практическое задание на описание алгоритма для решения конкретной задачи обработки данных.*

#### **Описание шкалы и критериев оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине из раздела 7.2 рабочей программы дисциплины**

***Материально-технические и информационные ресурсы, используемые при проведении промежуточной аттестации (при необходимости)***

#### ***Процедура проведения промежуточной аттестации***

*из раздела 7.4 рабочей программы дисциплины*

**Перечень теоретических вопросов**

- 1.
- 2.
- 3.

**Перечень практических заданий**

- 1.
- 2.
- 3.

**Образец оформления экзаменационного билета**

(на листе формата А4 – 2 билета)

Самарский юридический институт ФСИН России — _____ 20_г.	<b>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1</b> по дисциплине « _____ » курс _____ направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция	
<p><b>Вопрос 1.</b> Перечислите.....Назовите.....</p> <p><b>Вопрос 2.</b> Охарактеризуйте.....Сравните.....</p> <p><b>Вопрос 3.</b> Практическое задание № (номер задания соответствует № билета). (Текст практического задания в билет не вносится).</p>		
Преподаватель:	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>расшифровка</i>
Начальник кафедры:	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>расшифровка</i>

**Образец оформления практического задания**

<i>Практическое задание №1</i>
<i>Текст задания</i>

Приложение № 14  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 27)

## **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

### **УТВЕРЖДАЮ**

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии  
*должность, специальное звание*

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*>  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **МАТЕРИАЛЫ**

**для проведения государственного экзамена  
по направлению подготовки (специальности)**

*<код и наименование направления подготовки (специальности)>*

квалификация выпускника –  
*<наименование квалификации>*

направленность (профиль, специализация):  
*<наименование профиля, специализации>*

Материалы для проведения государственного экзамена по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> – Самара, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, 2018. – <количество страниц> с.

Разработчики:

<должность, специальное звание, Ф.И.О., ученая степень и звание>.

Эксперты:

<должность, специальное звание, ФИО, ученая степень и звание>.

Материалы для проведения государственного экзамена по направлению подготовки (специальности) <код и наименование направления подготовки (специальности)> рассмотрены и одобрены на заседаниях:

рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры <наименование кафедры>, протокол от \_\_\_\_\_.

№ \_\_\_\_\_;

совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_;

ученого совета ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, протокол

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

*<наименование факультета>*

*<наименование кафедры>*

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН**

по направлению подготовки (специальности)

*<код и наименование направления подготовки (специальности)>*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. Практическое задание.

*<Начальник кафедры*

*ученая степень, ученое звание, специальное звание,*

*ФИО>*

\_\_\_\_\_ *подпись*

Приложение № 15  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 29)

*Образец оформления титульного листа*

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**  
Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

Кафедра уголовного и уголовно-исполнительного права

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник кафедры  
специальное звание

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИИ (ЛЕКЦИЯ)

по дисциплине «Криминология»

Тема № 2. «Преступность и ее основные характеристики»

направление подготовки  
**40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль):  
**уголовно-правовой**

Разработала:  
Старший преподаватель кафедры майор  
внутренней службы Резник Ж.Я.



***Образец оформления оборота титульного листа***

Конспект лекции (лекция) рассмотрен и одобрен на заседании предметно-методической секции «Уголовное право и криминология» кафедры УиУИП, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Председатель секции:

Старший преподаватель кафедры УиУИП  
майор внутренней службы

Ж.Я. Резник

**Тема № 2. «Преступность и ее основные характеристики»**

**Время:** 2 часа (90 мин).

**Вид занятия:** лекция (*лекция-беседа и др.*).

**Место проведения:** учебная аудитория.

**Цель занятия:**

ознакомить обучающихся с ...;  
раскрыть закономерности ...

Метод(ы) преподавания: *объяснительно-репродуктивный (репродуктивный, проблемное изложение, объяснение с иллюстрацией, частично-поисковый).*

**Материальное обеспечение:** (*раздаточный и наглядный материал; учебное, лабораторное оборудование, технические средства обучения и контроля.*)

**Список источников и литературы:**

**Учебные вопросы (не более 5):**

**Вопрос 1. Преступность как объект криминологического познания**

**Вопрос 2. ...**

Приложение № 16  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 29)

*Образец оформления титульного листа*

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

Федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний»

Кафедра уголовного и уголовно-исполнительного права

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры

*специальное звание*

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА**

для проведения практического (семинарского) занятия

**по дисциплине «Криминология»**

Тема № 3. «Личность преступника»

направление подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль):

**уголовно-правовой**

Разработала:

Старший преподаватель кафедры майор  
внутренней службы Резник Ж.Я.

Самара  
2017

***Образец оформления оборота титульного листа***

Методическая разработка для проведения практического (семинарского) занятия рассмотрена и одобрена на заседании предметно-методической секции «Уголовное право и криминология» кафедры УиУИП, протокол от \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_.

Председатель секции:

Старший преподаватель кафедры УиУИП  
майор внутренней службы

Ж.Я. Резник

**Время:** 2 часа (90 мин)

**Вид занятия:** практическое (семинарского) занятие.

**Место проведения:** учебная аудитория.

**Цель занятия:**

**Формируемые компетенции:**

**Метод(ы) обучения** (в т.ч. интерактивные): *дискуссия, иллюстрация, упражнение, «мозговой штурм».*

**Формы контроля:** *устный опрос (индивидуальный, фронтальный), письменный (ответы на вопросы, тесты).*

**Материальное обеспечение:** *(раздаточный и наглядный материал; учебное, лабораторное оборудование, технические средства обучения и контроля).*

**Список источников и литературы:**

#### **Содержание занятия**

**1. Вступительная часть** (до 10 мин.)

1.1. Организационная часть – приветствие преподавателя, проверка присутствующих и готовности к занятию, цели и задачи, организационная структура занятия.

1.2. Теоретическая преамбула - обозначение места и роли данного занятия в общей структуре курса, его научной и практической значимости \_\_\_\_\_

---

**2. Основная часть** (до 60 мин.) – описание методики проведения занятия (учебные вопросы, виды и формы организации деятельности преподавателя и обучающихся и т.д.)

---

**3. Заключительная часть** (до 10 мин.) – общие выводы по теме занятия, анализ и оценка работы обучающихся, постановка задания для самостоятельной подготовки

---

Приложение № 17  
к Положению о порядке разработки, утверждения и образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (п. 29)

**РЕЕСТР УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ (УМ)**  
по дисциплине «*Наименование дисциплины*»

<i>Тема 1 «Наименование темы»</i>	
<i>Устный опрос</i>	УМ 1.1
<i>Тест</i>	УМ 1.2
	УМ 1.4
	УМ 1.3
	УМ 1.5
<i>и иные материалы контрольно-измерительного характера</i>	
<i>Тема 2 «Наименование темы»</i>	
	УМ 2.1
	УМ 2.2
	УМ 2.4
	УМ 2.3
	УМ 2.5
	.....

Реестр учебных материалов по дисциплине «*Наименование дисциплины*» рассмотрен и рекомендован к использованию в образовательном процессе на заседании предметно-методической секции кафедры \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_.

Приложение № 18  
к Положению о порядке разработки,  
утверждения и образовательных программ  
высшего образования – программ бакалавриата,  
программ специалитета и программ  
магистратуры (п. 29)

### Карта обеспеченности дисциплины литературой

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_

№ п/п	Название и выходные данные (автор, вид издания, издательство, издания, количество страниц)	Год издания	Вид издания	
			ЭБС, СПС «Консультант плюс», ЭИОС института (указывается ссылка)	Количество печатных изданий в библиотеке института
1	2	3	4	5
<b>Основная литература</b>				
1				
2				
...				
<b>Дополнительная литература</b>				
1				
2				
...				

Разработчик УМКД:

<должность, специальное звание>

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка*

СОГЛАСОВАНО

Начальник кафедры \_\_\_\_\_

< специальное звание >

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка*

Заведующая библиотекой

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка*