

Приморский крайпотребсоюз

Утверждаю

Директор

Иванякова Г.Н.

СУ СК Российской Федерации по
Приморскому краю, следователь
следственного отдела по Первомайскому
району, г. Владивосток, Мельникова Е.М.
Протокол № 3 от 26.04.2024



26.04.2024

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональное образовательное учреждение "Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

код наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ

квалификация: Юрист

форма обучения: Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 6м

год начала подготовки по УП

2024

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 12.05.2014

№ 509

Курс	Семестр 4				Семестр 5				Семестр 6				Итого	Максимальная учебная нагрузка					
	в том числе	Лекции, урочки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект	Индивид. проект	Максим.	Саност.	Консульт.	в том числе	Лекции, урочки			Пр. занятия	Лаб. занятия	Семинар. занятия	Курс. проект	Индивид. проект
612	174	424	14	702	234	468	128	320	20									70,21%	29,79%
68	68			150	50	100	20	80										654	168
				52	4	48	20	28										1	52
34	34			46	20	26	26	26										1	56
34	34			52	26	26	26	26										340	206
																		84	84
																		120	
																		120	
544	174	356	14	552	184	368	108	240	20									2474	1210
302	144	178	10	372	124	248	104	144										1350	729
																		1	105
128	42	76	10															1	120
																		1	105
76	32	44																1	327
																		1	51
98	40	88		159	53	106	44	62										1	145
																		147	20
																		147	40
																		1	102
																		1	15
																		1	165
																		84	84
																		99	99
																		102	102
																		114	114
242	60	178	4	180	60	120	4	96	20									1124	481
																		905	373
144	40	100	4															272	30
																		137	28
																		186	84
74	12	58	4															165	60
70	28	42																145	30
36	НЛО	1		ЧАС		НЛО												36	36
180	НЛО	5		ЧАС		НЛО												144	36
98	20	78		180	60	120	4	96	20									219	108
98	20	78		180	60	120	4	96	20									219	108
	НЛО			ЧАС		НЛО												36	36
	НЛО			ЧАС		НЛО												72	72
216	НЛО	6		ЧАС		НЛО													
36	НЛО	1		ЧАС		НЛО													
36	НЛО	1		ЧАС		НЛО													

Индекс	Содержание
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Понимать и анализировать вопросы ценности мотивационной ориентации.
ОК 3	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 7	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
ПК 1.2	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
ПК 1.3	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
ПК 1.4	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
ПК 1.5	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.6	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
ПК 1.7	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
ПК 1.8	Осуществлять технику-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
ПК 1.9	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
ПК 1.10	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИИ

Индекс	Содержание
ПК 1.11	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
ПК 1.12	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.
ПК 1.13	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками иных правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
ПК 2.1	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
ПК 2.2	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	криминалистики
2	специальной техники
3	огневой подготовки
4	тактико-специальной подготовки
5	информатики
6	первой медицинской помощи
7	гуманитарных и социально-экономических дисциплин
8	центр деловых игр
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал
2	стрелковый тир
	Залы и библиотеки:
1	библиотека
2	специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования)
3	читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет
4	актовый зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Пояснительная записка:

Настоящий учебный план профессионального образовательного частного учреждения "Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза" разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 509, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства науки и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Министерство образования и науки РФ (Минобрнауки России) Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена" № 06-846 от 20.07.2015г

Организация учебного процесса, режим занятий, структура учебного плана:

Учебный год начинается 1 сентября. Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2 года 6 месяцев. Присваиваемая квалификация – "юрист".

Продолжительность 1 часа учебных занятий составляет 45 мин.;

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки и практику.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены за счет часов учебной нагрузки по предметам, дисциплинам, дисциплинарных курсов. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Каникулы 20 недель, на каждом курсе 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Образовательная программа ППССЗ имеет следующую структуру: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл; Математический и общий естественнонаучный цикл; Общепрофессиональный цикл; Профессиональный цикл; Государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на его освоение и составляет 70, 21%. Вариативная часть 1378 часов, что составляет 29,79%

Каждый профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, а также учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Учебная практика составляет 2 недели

Производственная практика составляет 11 недель и включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности составляет 7 недель и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика составляет 4 недели и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Формирование вариативной части:

Согласно ФГОСу вариативная часть составляет 1378 часов.

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Вариативная часть профессиональной подготовки в количестве 1378 часов распределена в соответствии с рекомендациями работодателей, направлена на расширение и углубление подготовки, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. За счет вариатива увеличены часы в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле на 168 часа; общепрофессиональным - на 729 часов; профессиональным цикле - на 481 час. Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 1378 часов, что составляет 29, 79% от общего объема учебных циклов.

Порядок аттестации обучающихся:

Система контроля и аттестации включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся. Общее количество экзаменов в учебном году не превышает 8, суммарное количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета аттестации по дисциплине физическая культура).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Согласовано

Заместитель директора по УМР		Турженя Е.В.
Заведующий кафедрой Сервиса и туризма		Каминская И.В.
Заведующий кафедрой Экономики и права		Глухенькая И.В.
Заведующий кафедрой Общеобразовательных дисциплин и информационных технологий		Ивина К.В.