

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К РАБОЧЕМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОДГОТОВКА СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА) УГЛУБЛЕННОЙ ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 40.02.03 Право и судебное администрирование (утвержден директором ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий» С.В. Лукьяненко 15.06.2021)

1. Нормативная база реализации ОПОП ПССЗ по специальности «Право и судебное администрирование»

Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования профессионального образовательного учреждения "Северодвинский колледж управления и информационных технологий" (далее – Колледж) разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 года по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование. Учебный план разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), локальными нормативными актами Колледжа.

2. Сводные данные по объему учебной нагрузки, организации учебного процесса и режиму занятий

Объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю, всего учебных недель теоретического обучения 87, общее количество часов аудиторной нагрузки 3132. Общее количество учебной, производственной и преддипломной практики - 24 недели.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, что в сумме за 87 недель теоретического обучения составило 4698 часов. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося, включая все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, учебную и производственную практику в объеме 125 недель, составил 6750 часов. Практикоориентированность ОПОП составляет 65,5 %.

Продолжительность учебного занятия составляет 2 академических часа по 45 минут. В колледже устанавливаются такие виды учебных занятий, как лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебных занятий.

В соответствии с Уставом колледжа обучение осуществляется по пятидневной учебной неделе. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по данной специальности. Общий объём каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Описание системы контроля и оценки процесса и результатов освоения ОПОП: формы и процедуры текущего контроля знаний определяются Положением о текущем контроле, указываются в рабочих учебных программах и утверждаются ПЦК. Основными видами текущего контроля знаний являются: письменные проверочные и контрольные работы, устная защита индивидуального проекта, тестирование, выполнение практических и лабораторных работ. Оценка выполнения заданий текущего контроля производится по четырехбалльной шкале (от "2" до "5"). В учебном процессе применяется рейтинговая (накопительная) система оценивания на основании Положения о рейтинговой системе.

Текущий контроль знаний систематически осуществляется преподавателями, по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике. Педагогические работники самостоятельны в выборе порядка, форм и периодичности текущего контроля знаний за практические работы, самостоятельную аудиторную и внеаудиторную работу. Текущий контроль предполагает проверку знаний, умений и навыков обучающихся, анализ их уровня и соответствия требованиям, предъявляемым ФГОС, выявление ошибок, допущенных обучающимися, и последующую работу по их устранению.

Текущий контроль знаний проводится только за счёт объёмов учебного времени, отведённых учебным планом по специальности на изучение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике. Результаты текущего контроля знаний являются основанием для допуска обучающихся к промежуточной аттестации.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации Колледжем разработаны и введены в действие фонды оценочных средств.

3. Формы и порядок организации промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации и формы промежуточного контроля знаний и освоения общих и профессиональных компетенций регламентирован Положением о промежуточной аттестации. Количество, комплексный характер и форма промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и виду практики определены в учебном плане и соответствуют

требованиям ФГОС.

Учебным планом предусматривается 3 недели промежуточной аттестации в 3,4,5,6 семестрах, включающих в себя экзаменационные сессии. Формами промежуточной аттестации являются зачёты, дифференцированные зачёты, экзамены, экзамены (квалификационные). Зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены, экзамены (квалификационные) могут проводиться комплексно в соответствии с учебным планом. Формы контроля по каждой дисциплине и МДК доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного семестра.

По профессиональным модулям формой промежуточной аттестации является – ЭК (экзамен квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В случае, если вид профессиональной деятельности признается освоенным, выставляется отметка о качестве освоения ВПД («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточную аттестацию в форме зачета или дифференцированного зачета следует проводить за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, МДК, УП и ПП.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов рекомендуется отводить не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо проводить 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

4. Формы проведения консультаций

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением на каждую учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: устные групповые перед проведением экзаменов, дифференцированных зачётов, контрольных работ; устные индивидуальные для ликвидации академической задолженности обучающимися.

5. Организация практики

Порядок проведения учебной и производственной практики регламентирован Положением об организации практики, Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся». Практика проводится в сроки, установленные учебным планом и в объеме, установленном рабочими программами профессиональных модулей.

Порядок проведения преддипломной практики регламентирован Положением об организации преддипломной практики. Преддипломная практика проводится после окончания последней сессии промежуточного контроля и предполагает выполнение индивидуальных заданий, связанных с темой выпускной квалификационной работы.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных занятий и 2 часа самостоятельных занятий в спортивных секциях. Часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (68 часов), отведённого на изучение основ военной службы, использовано на освоение основ медицинских знаний.

Практика является разделом ОПОП. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной составляющей всех профессиональных модулей. Проводится концентрированно в суммарном количестве 16 недель, производственная (преддипломная) в количестве 4 недель (144 часа). Практика организуется и осуществляется на основе Положения об организации практики и рабочей программы по практике по реализуемой специальности.

Преддипломная практика проводится концентрированно на выпускном курсе.

Практическая подготовка обучающихся проводится на территории работодателей в рамках договоров о направлении на практику.

Указанные договоры заключены с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, Агентством по организационному обеспечению деятельности мировых судей Архангельской области (судебные участки Северодвинского судебного района Архангельской области), нотариальными конторами и юридическими агентствами города.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом или на основании результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

6. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации (далее ГИА) определяется Положением о ГИА, утвержденным директором колледжа, на основе федерального Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких модулей. Продолжительность государственной (итоговой) аттестации составляет 6 недель и включает в себя 4 недели на подготовку и 2 недели на защиту выпускной квалификационной работы.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Другие формы государственной (итоговой) аттестации не предусмотрены.

7. Формирование вариативной части ОПОП

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предусмотрено 1410 часов на вариативную часть. Этот объём часов был распределен на дисциплины и профессиональные модули следующим образом: ОГСЭ – 400 часов, ЕН – 215 часов, ОП - 471 часов, ПМ – 782 часа.

В цикле ОГСЭ вариативная часть направлена на введение дисциплин: Культура речи и деловая коммуникация (макс.72 часов), Латинский

язык (макс. 75 часов), Технология трудоустройства (макс. 70 часов). Так же вариативная часть направлена на увеличение времени освоения учебной дисциплин: Иностранный язык (+96 часов), Физическая культура (+87 часов).

В цикле ЕН вариативная часть направлена на увеличение времени освоения учебных дисциплин: Информатика (+97 часов), Информационное обеспечение профессиональной деятельности (+118 часов).

В цикле ОП вариативная часть направлена на введение учебных дисциплин: Основы экономической теории (макс. 90 часов), Предпринимательское право (макс 90 часов), Нотариат (макс. 90 часов), Основы учебно-исследовательской деятельности (макс. 60 часов), Основы учебно-исследовательской деятельности (макс. 59 часов). Так же вариативная часть направлена на увеличение времени освоения учебной дисциплин: Теория государства и права (+50 часов), Гражданское право (+63 часа), Трудовое право (+ 28 часов).

В цикле ПМ вариативная часть направлена на введение дополнительного профессионального модуля: ПМ.06 «Выполнение работ по деятельности специалиста по кадровому делопроизводству» (144 часа), состоящего из следующих междисциплинарных курсов: МДК.06.01 «Организация работы кадровой службы» (72 часа) и МДК.06.02 «Автоматизация кадрового делопроизводства» (72 часа), увеличен объем часов на освоение МДК. 05.01 «Исполнительное производство» (+ 120 часов) и МДК. 05.02 «Правовые основы организации деятельности судебных приставов» (+60 часов).

Для реализации вариативной части ОПОП в рамках утвержденных ФГОС СПО были введены следующие дополнительные профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Вести организационную и распорядительную документацию по персоналу организации

ПК 4.2. Вести документацию по учету и движению кадров

ПК 4.3. Администрировать процессы документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы.

8. Обоснование формирования вариативной части ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование предусмотрено 1410 часов на вариативную часть.

Интервьюирование работодателей выявило потребность правовой сферы в появлении молодых специалистов с развитыми речевыми

способностями, умеющими грамотно и продуктивно общаться на русском и иностранном языках. Важнейшими качествами специалиста сферы обслуживания с точки зрения работодателей – потребителей квалифицированных специалистов – являются профессиональные знания и умения, а также навыки эффективного взаимодействия с гражданами, владение смежными профессиями (специалист по кадровому делопроизводству).

В результате сопоставления содержания общепрофессиональных дисциплин и требований к умениям и знаниям было выявлено следующее:

- для развития и совершенствования устной и письменной речи обучающихся, формирования языковых умений для общения в деловой среде, овладения нормами культуры речи введена дисциплина «Культура речи и деловая коммуникация» (72 часа).

- для развития и совершенствования мыслительной деятельности обучающихся, овладения нормами культуры мышления введена дисциплина «Логика» (75 часа).

- Для освоения навыков эффективного поведения на рынке труда введена дисциплина «Технология трудоустройства» (70 часов).

- для развития навыков выполнения научно-исследовательской работы, умений в определении логики исследования и подбора исследовательских методов в ходе выполнения выпускной квалификационной работы введена дисциплина «Основы учебно-исследовательской деятельности» (60 часов).

- Для подготовки к самостоятельной деятельности в области малого предпринимательства, реализации возможности открыть собственное предприятие вводятся дисциплины: Основы экономической теории (макс. 90 часов), Предпринимательское право (макс 90 часов), Нотариат (макс. 90 часов).

Для повышения привлекательности специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование для абитуриентов, повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда был введен дополнительный профессиональный модуль, в рамках которых обучающиеся получают дополнительные квалификации: МДК.06.01 «Организация работы кадровой службы» (72 часа) и МДК.06.02 «Автоматизация кадрового делопроизводства» (72 часа), что в будущем послужит преимуществом при трудоустройстве.

Утверждаю

Директор _____ С.В. Лукьяненко