

Профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»
ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Северодвинский колледж
управления и информационных
технологий»

_____ С.В. Лукьяненко

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**
профессионального
образовательного учреждения
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»
ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий»
по специальности
40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Наименование квалификации: юрист
Форма обучения: очная

Северодвинск
2024

СОГЛАСОВАНО

с представителем работодателей:

« ____ » _____ 20 ____ года.

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ на заседании
педагогического совета ПОУ
«Северодвинский колледж управления и
информационных технологий», протокол
от «1» июня 2024 года № 4.

Секретарь педагогического совета:

_____/_____/.
(подпись) (расшифровка подписи)

Организация-разработчик: профессиональное образовательное учреждение
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий» (ПОУ
«Северодвинский колледж управления и информационных технологий»), г.
Северодвинск.

Сведения о пересмотре, переутверждении и регистрации изменений

Учебный год	Решение Педагогического совета (№ протокола, дата, подпись)	Изменения

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	5
1.1. Цели разработки образовательной программы	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП	5
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	6
2.1. Квалификация выпускника	6
2.2. Объем образовательной программы	6
2.3. Сроки освоения образовательной программы	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	7
3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.	8
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	9
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	12
Раздел 5. Структура основной профессиональной образовательной программы	19
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	27
6.1. Требования к материально-техническому оснащению	27
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	28
Раздел 7 Контроль и оценка результатов обучения по образовательной программе	30
Приложения	
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 4. Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 5. Рабочие программы учебной практики	
Приложение 6. Рабочие программы производственной практики	
Приложение 7. Программа итоговой аттестации	
Приложение 8. Фонды оценочных средств	
Приложение 8.1. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам	
Приложение 8.2. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям	
Приложение 8.3. Фонд оценочных средств итоговой аттестации	
Приложение 9. Рабочая программа воспитания	

Приложение 10. Календарный план воспитательной работы	
---	--

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие сведения.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция».

Основная профессиональная образовательная программа представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом мнения работодателей и требований регионального рынка труда.

Основная профессиональная образовательная программа определяет рекомендованный объём и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ОПОП ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практик, учебно-методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция реализуется на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой направленности.

Для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования блок общеобразовательных дисциплин не учитывается.

1.2. Нормативно-правовые и методические основы разработки образовательной программы.

Нормативную правовую основу разработки ОПОП составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. №800 «Об утверждении Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Министерства образования и науки России № 885, Министерства просвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Министерстве юстиции России 11.09.2020 г. № 59778);

методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

Устав профессионального образовательного учреждения «Северодвинский колледж управления и информационных технологий», утвержденный решением Единственного учредителя от 22.12.2014 г. № 09-14.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1.Квалификация выпускника

Квалификация, присваиваемая выпускникам по результатам освоения образовательной программы специальности 40.02.04 Юриспруденция - юрист.

2.2. Объём образовательной программы

Объём получения среднего профессионального образования по программе:

на базе среднего общего образования - 2952 академических часа;

на базе основного общего образования – 4428 академических часов.

2.3.Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы

Нормативный срок получения образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в очной форме обучения составляет:

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев;

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения не более чем на 1 год.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ОПОП. Срок получения СПО по образовательной программе в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 147 недель, на базе среднего общего образования - 95 недель.

Трудоемкость обучения по специальности

	на базе основного общего образования	на базе среднего общего образования
Обучение по учебным циклам	97 нед.	58 нед.
Учебная практика	3 нед.	3 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	7 нед.	7 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.	4 нед.
Государственная (итоговая) аттестация	6 нед.	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.	13 нед.
Итого	147 нед.	95 нед.

РАЗДЕЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Выпускник образовательной программы по квалификации «Юрист» осваивает общие виды деятельности: правоприменительная деятельность; правоохранительная деятельность. При разработке образовательной программы

организация устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности.

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов

3.3. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация: юрист
		Направленность: юрист в сфере судебного администрирования
правоприменительная деятельность	ПМ.01. Правоприменительная деятельность	осваивается
правоохранительная деятельность	ПМ.02. Правоохранительная деятельность	осваивается
организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ 03. Организационно-техническое обеспечение работы судов	осваивается

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
структуру плана для решения задач;		
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;		
ОК 02	Ошибка! Источник ссылки не найден.	Умения:
		определять задачи для поиска информации;
		определять необходимые источники информации;
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию ;
		выделять наиболее значимое в перечне информации;
		оценивать практическую значимость результатов поиска;
оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий		

		<p>для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования;</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты;</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>

		основы проектной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06	Ошибка! Источник ссылки не найден. в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения Ошибка! Источник ссылки не найден.	Умения:
		описывать значимость своей Ошибка! Источник ссылки не найден. ;
		применять стандарты антикоррупционного поведения;
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по Ошибка! Источник ссылки не найден. ;
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по Ошибка! Источник ссылки не найден. , осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной Ошибка! Источник ссылки не найден. ;
		Знания:

	подготовленности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		основы здорового образа жизни;
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>Ошибка!</i> <i>Источник ссылки не найден.;</i>
		средства профилактики перенапряжения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки: в осуществлении профессионального толкования норм права;
		Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:

		<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
<p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>		<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
		<p>Навыки:</p>
		<p>в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>
		<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>
		<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p>
		<p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p>
		<p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p>
		<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p>
		<p>виды трудовых договоров;</p>
<p>содержание трудовой дисциплины;</p>		
<p>порядок разрешения трудовых споров;</p>		
<p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p>		
<p>формы и системы оплаты труда работников;</p>		

		<p>основы охраны труда;</p> <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;</p> <p>формы защиты прав граждан и юридических лиц;</p> <p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
<p>Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p>

		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
		подготовки проектов решений;
		Умения:
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
		Знания:
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
		выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
		Умения:
		определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
		составлять уголовно-процессуальные документы;
		решать задачи по квалификации преступлений
		Знания:
		меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
		правила проведения следственных действий;
Организационно-	ПК 3.1. Осуществлять	Навыки:

техническое обеспечение работы судов (по выбору)	ведение судебного делопроизводства.	Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.
		Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.
		Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.
		Подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.
		Умения:
		Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		Осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.
		Осуществлять извещение участников судебного разбирательства.
		Осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.
		Осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.
		Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
		Знания:
		Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		Нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.
Современные информационные технологии.		
Основы охраны труда и техники безопасности.		

	<p>Общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.</p>	<p>Навыки:</p> <p>Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p>
	<p>Умения:</p> <p>Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p>
	<p>Знания:</p> <p>Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p>
	<p>Навыки:</p> <p>Составления служебных документов суда.</p>
<p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p>	<p>Умения:</p> <p>Составлять служебные документы суда.</p>
	<p>Знания:</p>

		Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.
		Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.
		Классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.
		Система документооборота в суде.
		Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.
ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.		Навыки:
		Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.
		Умения:
		Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
		Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
		Знания:
		Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.
ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.		Навыки:
		Обращения судебных актов к исполнению.
		Умения:
		Осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.
	Знания:	Порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда.

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебный план (Приложение 1.)

Учебный план основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Учебный план содержит нормативную базу реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) Колледжа, организацию учебного процесса и режима занятий, общеобразовательный цикл, формирование вариативной части ОПОП, порядок аттестации обучающихся, сводные данные по бюджету времени (в неделях), наименование всех учебных дисциплин и модулей с указанием общей трудоемкости, аудиторных часов с учетом видов учебных занятий, формы и сроков промежуточной аттестации, наименование практик, их продолжительность, сроки государственной итоговой аттестации, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО, перечень компетенций.

Примерный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на базе среднего общего образования

Индекс	Наименование	Всего ак. часов	Обязат. часть	Вариат. часть
1	2	3	4	5
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	534	360	174
СГ.01	История России	72	36	36
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	146	62	84
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	72	68	4
СГ.04	Физическая культура	160	122	38
СГ.05	Основы бережливого производства	42	36	6
СГ.06	Основы финансовой грамотности	42	36	6
ОПБ	Обязательный профессиональный блок	2058	1404	654
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	580	416	164
ОП.01	Теория государства и права	92	92	0
ОП.02	Конституционное право России	72	72	0
ОП.03	Административное право	126	72	54
ОП.04	Гражданское право	182	108	74
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	54	36	18
ОП.06	Документационное обеспечение управления	54	36	18
ПМ.00	Профессиональный цикл	1478	988	490
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	508	332	176
МДК 01.01	Административный процесс	140	72	68
МДК 01.02	Трудовое право	108	72	36
МДК 01.03	Гражданский процесс	108	72	36
УП.01	Учебная практика	36	36	0

ПП.01	Производственная практика	108	72	36
ПМ .1.ЭК	Экзамен квалификационный	8	8	0
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	440	332	108
МДК 02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	72	72	0
МДК 02.02	Уголовный процесс	94	72	22
МДК 02.03	Уголовное право	158	72	86
УП.02	Учебная практика	36	36	0
ПП.02	Производственная практика	72	72	0
ПМ.2 ЭК	Экзамен квалификационный	8	8	0
<i>Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования</i>				
ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	530	324	206
МДК 03.01	Судебное делопроизводство	102	102	0
МДК 03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	140	70	70
МДК 03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов	90	36	54
МДК 03.04	Архивное дело в суде	82	36	46
УП.03	Учебная практика	36	36	0
ПП.03	Производственная практика	72	36	36
ПМ.3.ЭК	Экзамен квалификационный	8	8	0
ПДП	Преддипломная практика	144	144	0
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216	216	0
Объем образовательной программы		2952	2124	828

Обучающийся имеет право участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция входит в состав комплекта документов ОПОП и являются его неотъемлемой частью.

Ежегодно в целях постоянной актуализации содержания ОПОП осуществляется пересмотр содержания учебных планов в связи с изменением региональной ситуации, запросами работодателей, новыми научными достижениями, необходимостью адаптации к рынку труда по данной специальности.

Распределение вариативной части ОПОП

Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция на вариативную часть образовательной программы предусмотрено не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Распределение вариативной части ОПОП направлено на увеличение объема времени, отведенного на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части и согласовано с работодателями.

Вариативная часть согласно ФГОС составляет 828 академических часов (30%). Этот объём часов был распределен на дисциплины и профессиональные модули следующим образом: социально-гуманитарный цикл (СГЦ) – 174 часа; общепрофессиональный цикл (ОП) – 164 часа; профессиональный цикл (ПМ) – 490 часов.

В социально-гуманитарном цикле (СГЦ) вариативная часть направлена на увеличение времени освоения учебных дисциплин: История России (+36 часов), Иностранный язык в профессиональной деятельности (+84 часов), Физическая культура (+38 часов), Основы бережливого производства (+6 часов), Основы финансовой грамотности (+6 часов), Безопасность жизнедеятельности (+4 часа).

В общепрофессиональном цикле (ОП) вариативная часть направлена на увеличение времени освоения учебной дисциплин: Административное право (+54 часа), Гражданское право (+74 часа), Информационные технологии в юридической деятельности (+18 часов), Документационное обеспечение управления (+18 часов).

В профессиональном цикле (ПМ) вариативная часть направлена на увеличение времени освоения профессиональных модулей и производственные практики.

В профессиональном модуле ПМ.01 Правоприменительная деятельность 176 часов вариативной части распределены на увеличение часов освоения МДК 01.01 Административный процесс (+68 часов), МДК 01.02 Трудовое право (+36 часов), МДК 01.03 Гражданский процесс (+36 часов), на производственную практику (+36 часов).

В профессиональном модуле ПМ.02 Правоохранительная деятельность 108 часов вариативной части распределены на увеличение часов освоения МДК 02.02 Уголовный процесс (+22 часа), МДК 02.03 Уголовное право (+86 часов).

В профессиональном модуле ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов 206 часов вариативной части распределены на увеличение часов освоения МДК 03.02 Обеспечение рассмотрения судебных дел (+70 часов), МДК 03.03 Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов (+54 часа), МДК 03.04 Архивное дело в суде (+46 часов), на производственную практику (+36 часов).

5.2. Календарный учебный график (Приложение 2.)

График учебного процесса составляется на весь учебный год по всем учебным группам и предусматривает сроки проведения всех видов образовательной деятельности. В соответствии с утвержденным учебным планом по специальности график учебного процесса содержит:

- общее количество учебных недель;
- сроки промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- сроки всех видов практик;
- сроки учебных сборов (для юношей);

сроки каникул.

График учебного процесса входит в состав комплекта документов ОПОП и является его неотъемлемой частью.

Расписание учебных занятий предусматривает непрерывность учебного процесса в течение учебного дня и равномерное распределение учебной работы студентов в течение учебной недели. Расписание занятий составляется два раза в учебном году на каждый семестр, в соответствии с учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

Для защиты студентов от перегрузок, сохранения их физического и психического здоровья предусматриваются перемены между уроками не менее 5 минут. Продолжительность перерыва между занятиями для питания обучающихся составляет 45 минут. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность учебного занятия – 1 час 30 минут с десятиминутным перерывом. Начало занятий – в 9 часов 00 минут, окончание – в зависимости от расписания. Перемены между занятиями - 10 минут.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как концентрированно, так и путем чередования с теоретическими занятиями.

Производственная практика ориентирована на включение студента в профессиональную деятельность в качестве юриста. Целью указанной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, продолжение формирования общих и профессиональных компетенций на основе полученного практического опыта, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании указанных профессиональных модулей.

Программы дисциплин адаптационного учебного цикла

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Адаптированная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Зачисление на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению поступающего инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендации, данных по результатам психолого-медико-педагогической комиссии

Также возможен перевод обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на адаптированную образовательную программу в процессе обучения. В ОПОП предусматривается включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и реализуется при наличии данной категории обучающихся, по их письменному заявлению, по адаптивной образовательной программе. Тогда сроки получения СПО по ОПОП базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев. Изучение адаптационных дисциплин предусмотрено за счет часов вариативной части образовательной программы.

Особое внимание при проектировании содержания адаптированной образовательной программы уделяется описанию тех способов и приемов, посредством которых обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья будут осваивать содержание образования.

Особенности реализации общеобразовательных дисциплин

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона об образовании).

Реализация среднего общего образования в пределах основной образовательной программы среднего профессионального образования должна, с одной стороны, соответствовать требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования, а с другой, – стать компонентом образовательной программы, ориентированной на достижение конечного результата – подготовку квалифицированного специалиста и развитие конкурентоспособности системы среднего профессионального образования.

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования сформирован общеобразовательный цикл, включающий в себя изучение обязательных общеобразовательных дисциплин по предметным областям и написание индивидуального проекта.

Общеобразовательный цикл содержит 13 учебных дисциплин: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «История», «Обществознание», «География», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Физика», «Химия», «Биология», «Математика», «Информатика».

Индивидуальный проект может быть представлен в виде учебного исследования или учебного проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных дисциплин с учетом выбранной специальности.

На защиту студенты должны представить индивидуальный проект в виде законченного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного. Защита проектов проходит в виде публичной защиты на конференции среди студентов курса, в исключительных случаях в виде устного ответа на уроке.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение периода освоения общеобразовательного учебного предмета в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом.

Профессиональная направленность в преподавании общеобразовательных учебных предметов обусловлена интенсификацией освоения среднего общего образования в пределах основной профессиональной программы. Организация обучения с учетом профессиональной направленности позволяет повысить мотивацию обучающихся и обеспечить опережающий вход в специальность. Принцип профессиональной направленности реализуется через:

связь общеобразовательной подготовки с профессиональной, осуществляемой на основе метапредметной интеграции, направленной на формирование определенных компонентов общих компетенций ФГОС СПО;

корреляцию предметных, метапредметных и личностных образовательных результатов ФГОС СОО с общими компетенциями ФГОС СПО;

опору на передовые, инновационные технологии;

формирование задач и практических работ с учетом профессиональной направленности и профессиональной терминологии, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Все изменения, внесенные профессиональными образовательными организациями в рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин, зафиксированы в пояснительных записках к этим программам.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция нормативный срок получения образования по образовательной

программе в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, увеличен на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулярное время - 11 недель.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение, составляет 1476 часов. На самостоятельную внеаудиторную работу и работу над индивидуальным проектом отведено около 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки (722 часа).

Знания и умения, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения дисциплин социально-гуманитарного, общепрофессионального цикла и профессионального цикла ОПОП.

Реализация образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании);

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО;

ФГОС СОО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (Зарегистрирован 12.09.2022 № 70034);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 г. N 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 22 декабря 2022 г. N 71763);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023г. № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

Инструктивно-методическим письмом по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих СПО, направленным

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 05-772;

Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2021 №05-401;

Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования».

В рабочих программах уточнено содержание обучения, в том числе изучаемое углубленно с учетом его значимости для освоения ОПОП СПО и специфики специальности 40.02.04 Юриспруденция; последовательность изучения материала, распределение часов по разделам и темам, лабораторные и практические занятия, тематику рефератов, самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся, включая выполнение индивидуальных проектов, формы и методы текущего контроля и оценки учебных достижений, промежуточной аттестации студентов, рекомендуемые учебные пособия и др.

Примерная рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы.

ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий» для реализации образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом профессиональной образовательной организации по данной образовательной программе. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Колледж располагает всеми необходимыми учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и другими помещениями для осуществления профессиональной подготовки лиц, обучающихся по настоящей образовательной программе.

Перечень специальных помещений, лаборатории:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
общепрофессиональных дисциплин;
безопасности жизнедеятельности;
иностранного языка;
информационных технологий;
зал судебных заседаний;

Спортивный комплекс:

спортивный зал.

Залы:

библиотека, читальный зал, оборудованный компьютером с выходом в сеть

Интернет;

актовый зал.

Оснащение специальных помещений, лабораторий

Кабинет социально-экономических дисциплин

интерактивная доска,
мультимедиа проектор,
компьютер,
рабочее место преподавателя,
посадочные места для обучающихся.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

доска ученическая,
ноутбук,
рабочее место преподавателя
посадочные места для обучающихся,
стеллажи с методическими материалами.

Кабинет иностранного языка

доска ученическая,
рабочее место преподавателя,
посадочные места для обучающихся,
компьютер для преподавателя.

Кабинет безопасности жизнедеятельности

доска ученическая,
рабочее место преподавателя,
посадочные места для обучающихся,
столы массажные,
раковина,

интерактивный тренажер для обучения навыками оказания первой медицинской помощи «Максим».

Кабинет информационных технологий

рабочее место преподавателя,
ноутбук для преподавателя,
принтер,
интерактивная доска,
доска ученическая,
посадочные места для обучающихся,
12 компьютеров.

Спортивный зал со вспомогательными помещениями

Спортивный инвентарь, сетки, ворота, мячи, обручи, корзины, маты, оборудование для занятий легкой и тяжелой атлетикой.

Зал судебных заседаний

компьютер для секретаря судебного заседания,
трибуна,

мультимедийная система для представления средств аудиовизуализации,
посадочные места, оборудованные столами для письма

ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий» имеет необходимые технические средства обучения: интерактивные доски, мультимедийные проекторы, персональные компьютеры и ноутбуки, используемые в образовательном процессе, компьютерные классы с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также иное учебное оборудование, необходимое для организации обучения по данной образовательной программе.

Реализация основной профессиональной образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию будущей профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной

деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован электронными изданиями по каждой дисциплине и модулю (электронная библиотечная система «Юрайт»). В колледже организована электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся также обеспечен доступ к дистанционным образовательным технологиям, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.Кадровые условия реализации основной профессиональной образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации; правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности; и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям в Едином квалификационном справочнике.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации; правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности; не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации; правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной

деятельности; в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

РАЗДЕЛ 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль успеваемости студентов;
- контроль результатов промежуточной аттестации студентов;
- контроль результатов государственной итоговой аттестации.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Предметом оценивания являются умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Правила участия в контролирующих мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются локально-нормативными актами колледжа.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний, освоения умений, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

Целью текущего контроля знаний, умений и освоенных компетенций является установление соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторных и самостоятельных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, МДК, ПМ, преподавателями постоянно при проведении учебных занятий (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов, рефератов и сообщений; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.).

Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину, МДК, учебную практику как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль знаний может иметь следующие формы: устный и письменный опрос на лекциях, практических, семинарских занятиях; проверка выполнения письменных работ, практических заданий; самостоятельные работы; защита лабораторных работ и курсовых проектов; защита творческих исследовательских работ; тестирование (письменное или компьютерное) и др.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями цикловой комиссии и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Промежуточная аттестация – этап педагогического мониторинга уровня достижений обучающихся в соответствии с ФГОС, она является основной формой контроля учебной работы студентов. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения обучающимся видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу); защита курсовой работы (проекта); дифференцированный зачет или зачет по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу); экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; дифференцированный зачет или зачёт по учебной практике, производственной практике.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований;

уровня овладения видом профессиональной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций, уровня квалификации;

полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине или ряду учебных дисциплин, профессиональному модулю;

сформированности умений применить полученные теоретические знания при решении практических задач или выполнении лабораторных работ;

наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом.

Промежуточная аттестация результатов подготовки обучающихся осуществляется преподавателем учебной дисциплины и/или комиссией в форме дифференцированных зачётов, зачётов и экзаменов.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами организаций – баз практик.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП (текущий контроль знаний и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация является наиболее действенным инструментом контроля за качеством подготовки выпускников колледжа.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), создаваемой в колледже по образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен и подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется в виде дипломной работы (проекта) с учётом специфики специальности. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы (проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (проекта) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководителем ВКР могут назначаться педагогические работники ПОУ «Северодвинский колледж управления и информационных технологий» или представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях.

Выпускные квалификационные работы в виде дипломной работы (проекта) подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы (проекта).

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются:

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Положением о Государственной итоговой аттестации;

Положением о выпускной квалификационной работе;
Программой Государственной итоговой аттестации образовательной программы: программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.