

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»
(ЧПОУ «СМК»)

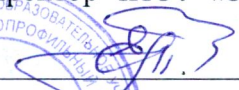

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист аппарата
мировых судей Петровского района
Ставропольского края


А.С. Сидоренко
« 29 » августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СМК»


Е.А. Татаринцева
Приказ № 144-ОПОП
от « 31 » августа 20 23 г.


**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

**40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки**

Уровень образования: основное общее

Форма обучения: **очная, очно-заочная**

Квалификация: **специалист по судебному администрированию**

Светлоград 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.....	3
1.2. Нормативно-правовые документы для реализации ФГОС СПО	4
1.3. Общая характеристика ОПОП - программы подготовки специалистов среднего звена 7	
1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена.....	7
1.3.2. Сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....	7
1.3.3. Трудоемкость Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование	8
1.3.4. Особенности Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки ...	8
1.3.5. Требования к абитуриенту	9
1.3.6. Востребованность выпускников.....	9
1.3.7. Возможность продолжения образования выпускника	9
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена	10
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	10
2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	10
3. Образовательные результаты (ОК, ПК) - компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ	11
3.1. Общие компетенции выпускника	11
3.2. Профессиональные компетенции (ПК)	11
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки	13
4.1. Учебный план с графиком учебного процесса по неделям	13
4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	16
4.3. Рабочая программа учебной, производственной практики (по профилю специальности и преддипломной)	19
5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ	21
5.1. Кадровое обеспечение	21
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.....	21
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	22
5.4. Базы практики	24
6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки	26
6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся	26
6.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	27
6.3. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	28
7. Рабочая программа воспитания обучающихся колледжа.....	31

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки (далее по тексту - ППССЗ) Частного профессионального образовательного учреждения "Светлоградский многопрофильный колледж" разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (ФГОС СПО), утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513. (ред. от 13.07.2021 г).

ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки представляет собой комплекс основных характеристик, включающих в себя нормативно-правовую документацию, учебно-методическую документацию (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы), определяющую объем и содержание ППССЗ, планируемые результаты освоения образовательной программы, а также условия образовательной деятельности.

ППССЗ разработана с учетом запросов работодателей, особенностей развития Северо-Кавказского региона, развития законодательства, науки, экономики, информационных и инновационных технологий и социальной сферы. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ППССЗ реализуется Частным профессиональным образовательным учреждением «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее – ЧПОУ «СМК», СМК, колледж) по программе базовой подготовки на базе основного общего образования по очной и заочной формам обучения.

Учебный план ППССЗ определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной и итоговой аттестации.

Проведение практики обучающихся является обязательной составной частью образовательной программы СПО.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

ППССЗ направлена на формирование социокультурной среды в колледже, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие

студенческого самоуправления, участия обучающихся колледжа в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

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

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной, воспитательной и иной деятельности обучающихся и педагогических работников ЧПОУ «СМК».

Акты согласования с работодателями инвариантной и вариативной составляющей являются обязательным приложением программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Нормативно-правовые документы для реализации ФГОС СПО

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513. (ред. от 13.07.2021).

4. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".

5. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

6. Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

7. Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 N 153 (ред. от 09.08.2022) "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования".
8. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования".
10. Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 (ред. от 07.08.2019 № 406) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».
11. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов».
12. Приказ Минпросвещения России от 05.10.2020 N 546 (ред. от 07.10.2022) "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов".
13. Приказ Минобрнауки России от 13.06.2013 N 455 "Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся".
14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 240 от 05.04.2013 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

Методические документы для реализации ФГОС СПО

15. Письмо Минобрнауки РФ от 31.01.2002 № 18-52-116ин/18-15 «О рекомендациях по разработке примерных программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования».
16. Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО на основе ФГОС НПО и ФГОС СПО (Приложение к Письму Департамента государственной политики в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 18 декабря 2009 г. № 03-2672).
17. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. N 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО.
18. Письмо> Рособнадзора от 17.02.2014 N 02-68 "О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования".

19. Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

20. Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N 06-443 "О направлении Методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования", утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-30вн)

21. "Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

22. "Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

23. "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

24. "Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн).

25. Письмо Минобрнауки России от 20.06.2017 N ТС-194/08 "Об организации изучения учебного предмета "Астрономия" (вместе с "Методическими рекомендациями по введению учебного предмета "Астрономия" как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования").

26. "МР 3.1/2.4.0206-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях. Методические рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 17.08.2020) (ред. от 10.03.2021).

27. "МР 3.1/2.4.0234-21. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. 2.4. Гигиена детей и подростков. Изменения N 1 в МР 3.1/2.4.0206-20 "Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях". Методические

рекомендации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 10.03.2021).

28. Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 N 05-772 "О направлении инструктивно-методического письма" .Инструктивно-методическое письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 20.07.2020 № 05-772 «Об организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования».

29. Нормативно – методические документы Минобрнауки РФ <http://www.edu.ru>

30. Устав Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж».

1.3. Общая характеристика ОПОП - программы подготовки специалистов среднего звена

1.3.1. Цель программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки имеет своей целью формирование общих и профессиональных компетенций, позволяющих подготовить квалифицированных и конкурентоспособных специалистов для осуществления правосудия в Российской Федерации, правового, информационного, организационно-технического обеспечения судебной деятельности.

1.3.2. Сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Сроки освоения ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки на базе основного общего образования составляют:

- по очной форме обучения - 2 года 10 мес.
- по очно-заочной форме обучения – 2 года 11 месяцев.

Квалификация базовой подготовки - **специалист по судебному администрированию.**

Срок освоения ППССЗ базовой подготовки по очно-заочной форме обучения увеличивается:

а) для обучающихся по очно-заочной форме обучения: на базе основного общего образования - не более, чем на 1,5 года

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более, чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Трудоемкость ППСЗ базовой подготовки при очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	100 недель
Учебная практика	3 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулярное время	23 недели

Трудоемкость ППСЗ базовой подготовки при очно-заочной форме обучения на базе основного общего образования составляет 151 неделю, в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	100 недель
Учебная практика	3 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недель
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	5 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулярное время	27 недель

1.3.4. Особенности Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки

Особенностью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является обеспечение профессиональной деятельности в отношении следующих объектов:

- документооборота в суде и документированной информации суда;
- информационного обеспечения деятельности суда;
- технического обеспечения деятельности суда;
- судебной статистики.

Для более системного и глубокого усвоения материала и формирования общих и профессиональных компетенций в учебные планы введены дополнительные дисциплины (административное право, семейное право, основы предпринимательской деятельности, основы финансовой

грамотности).

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, разработаны учебные материалы в электронном виде, имеются мультимедийные средства.

1.3.5. Требования к абитуриенту

В соответствии с п. 4 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе.

Требования к абитуриентам определяются правилами приема в ЧПОУ «СМК». Прием абитуриентов по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки осуществляется по договорам об образовании (оказании платных образовательных услуг).

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки осуществляют свою профессиональную деятельность по организационно-техническому обеспечению работы в сфере судопроизводства, а также по подготовке судебных документов, судебных дел, судебной статистики в судах различной юрисдикции.

1.3.7. Возможность продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование подготовлен: к освоению ОПОП высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (в т.ч. по ускоренной программе обучения).

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: организационно- административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

Задачи профессиональной деятельности выпускника

В области организационно-технического обеспечения работы судов:

- осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде;
- поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики;
- обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

- обеспечивать работу архива суда;
- осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

В области организации и обеспечения судебного делопроизводства:

- осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов;
- осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству;
- осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений;
- осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) готовится к следующим видам профессиональной деятельности (ВПД):

- ВПД 4.3.1. Организационно-техническое обеспечение работы судов;
- ВПД 4.3.2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

3. Образовательные результаты (ОК, ПК) - компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППСЗ

3.1. Общие компетенции выпускника

Код	Наименование результата обучения (ОК)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
ОК 10.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

3.2. Профессиональные компетенции (ПК)

Код	Наименование результата обучения (ПК)
ВПД 1. Организационно-техническое обеспечение работы судов	
ПК 1.1.	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.
ПК 1.2.	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.
ПК 1.3.	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной

	сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).
ПК 1.4.	Обеспечивать работу архива суда.
ПК 1.5.	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВПД 2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства	
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству
ПК 2.3.	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений
ПК 2.4.	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки

4.1. Учебный план с графиком учебного процесса по неделям

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом; рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей; программами учебных, производственных практик и преддипломной практики; оценочными и методическими материалами, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение.

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки очной формы обучения разработан для обучающихся на базе основного общего образования и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иные виды учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

При формировании учебного плана учитывались следующие нормы:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы в очно-заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

Учебный план в себя включает:

- сводные данные по бюджету времени;
- календарный учебный график;
- план учебного процесса;
- перечень комплексных видов контроля;
- формируемые компетенции;
- распределение консультаций по дисциплинам учебного плана;
- перечень лабораторий, кабинетов, мастерских и др. для подготовки по специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование;
- пояснения к учебному плану;
- наименование цикловых методических комиссий.

Учебный план ППССЗ ЧПОУ «СМК» разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки, утвержденного приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12 мая 2014 года, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 33360 от 30 июля 2014 г.) и на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413, реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Вариативная часть учебного плана в объеме 1026 часов использована:

- на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины обязательной части;

- на введение новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателей.

Распределение вариативной части учебного плана ППССЗ по циклам представлено в таблице:

Индексы циклов и обязательная учебная нагрузка по циклам по ФГОС, часов	Распределение вариативной части по циклам, часов		
	Всего	в том числе	
		На увеличение объема обязательных дисциплин (МДК)	На введение дополнительных дисциплин (ВЧ)
ОГСЭ.00	92	-	92
ЕН.00	42	42	-
ОП.00	606	498	108
ПМ.00	286	286	-
Вариативная часть	1026	826	200

Распределение объема вариативной части по циклам с конкретизацией введенных дисциплин и обоснование необходимости их введения, а также обоснование увеличения обязательной части представлены в таблице:

Циклы	Наименование дисциплин вариативной части	Количество часов обязательной учебной нагрузки	Примечание
ОГСЭ.05	Родной язык и культура речи	46	По рекомендации Минобрнауки РФ
ОГСЭ.06	Проектная деятельность	46	По рекомендации Минобрнауки РФ
ЕН.01	Информатика	6	усиление
ЕН.02	Основы статистики	36	усиление
ОП.01	Теория государства и права	24	усиление
ОП.02	Конституционное право	38	усиление

ОП.03	Правоохранительные и судебные органы	40	усиление
ОП.04	Гражданское право	45	усиление
ОП.05	Гражданский процесс	36	по требованию работодателей
ОП.06	Уголовное право	25	усиление
ОП.07	Уголовный процесс	24	по требованию работодателей
ОП.09	Трудовое право	14	усиление
ОП.10	Управление персоналом	18	усиление
ОП.11	Административное право	110	по требованию работодателей
ОП.12	Семейное право	124	по требованию работодателей
ОП.13	Основы предпринимательской деятельности	54	По рекомендации Минобрнауки РФ
ОП.14	Основы финансовой грамотности	54	По рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации и Банка России
ПМ. 01.	Организационно-техническое обеспечение работы судов	83	усиление
ПМ.02.	Архивное дело в суде	52	усиление
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	48	усиление
ПМ.04	Судебная статистика	31	усиление
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	72	усиление
	Всего	1026	

Выделение часов на вариативную часть обосновано требованиями работодателей, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и Банка России, усилением за счет часов инвариантной части учебного плана.

В учебном плане отдельно указывается объем образовательной программы (ее отдельных частей) в академических часах, реализуемых в форме практической подготовки.

Общеобразовательный цикл учебного плана включает до 40% видов учебной деятельности в форме практической подготовки в рамках учебных предметов из обязательных предметных областей, изучаемых на углубленном уровне с учетом профиля подготовки, а также дополнительных учебных предметов, курсов, реализуемых с учетом специфики осваиваемой

специальности/профессии.

Отдельные разделы (темы) дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, а также математического и общего естественнонаучного циклов («Информатика», «Математика»), реализованные в форме практической подготовки, направлены на формирование определенных практических навыков, ориентированных на будущую профессиональную деятельность студентов.

Объем практической подготовки в рамках общего гуманитарного и социально-экономического, а также математического и общего естественнонаучного циклов составляет до 40% от общего объема учебной нагрузки данных циклов. Объем практической подготовки в рамках общепрофессионального цикла, составляет от 30 до 60% от общего объема учебной нагрузки данного цикла и реализуется с привлечением специальных материалов в учебных базах практики и т.д.

Объем практической подготовки в рамках профессионального цикла, составляет от 60 до 80% от общего объема учебной нагрузки данного цикла и предусматривает выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

Учебные планы по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки год набора 2021-2022 на базе основного общего образования представлены в Приложении 1.

4.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин распределены по следующим учебным циклам:

- общеобразовательный цикл учебных дисциплин (базовых и профильных);
- общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;
- математический и естественно-научный учебный цикл;
- цикл общепрофессиональных учебных дисциплин;
- профессиональный учебный цикл.

4.2.1. Перечень рабочих программ общеобразовательного цикла

Индекс	Наименование дисциплины
	<i>Базовые учебные дисциплины</i>
ОУД.БД.01.	Русский язык
ОУД.БД. 02	Литература
ОУД.БД.03	Иностранный язык
ОУД. БД.04	История
ОУД.БД.05	Физическая культура
ОУД.БД.06	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.БД.08	Обществознание
ОУД.БД.09	Астрономия

ОУД.БД.10	Родная литература
	<i>Профильные учебные дисциплины</i>
ОУД.ПД.11	Математика
ОУД.ПД.12	Экономика
ОУД.ПД.13	География
	<i>Предлагаемые учебные дисциплины</i>
ОУД.ПОО.16	Экология
ОУД.ПОО.17	История Ставрополья

4.2.2. Перечень рабочих программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

Индекс	Наименование дисциплины
ОГСЭ.01.	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03.	Иностранный язык
ОГСЭ.04.	Физическая культура
ОГСЭ.05	Родной язык и культура речи
ОГСЭ.06	Проектная деятельность

4.2.3. Перечень рабочих программ дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Индекс	Наименование дисциплины
ЕН. 01.	Информатика
ЕН.02.	Основы статистики

4.2.4. Перечень рабочих программ профессионального учебного цикла: общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Индекс	Наименование дисциплины
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01.	Теория государства и права
ОП.02.	Конституционное право
ОП.03.	Правоохранительные и судебные органы
ОП.04.	Гражданское право
ОП.05.	Гражданский процесс
ОП.06.	Уголовное право
ОП.07.	Уголовный процесс
ОП.08.	Безопасность жизнедеятельности
ОП.09.	Трудовое право
ОП.10.	Управление персоналом
ОП.11.	Административное право
ОП.12.	Семейное право
ОП.13.	Основы предпринимательской деятельности

ОП.14	Основы финансовой грамотности
ПМ.00	Наименование профессионального модуля
ПМ.01.	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПМ.02	Архивное дело в суде
ПМ.03.	Информатизация деятельности суда
ПМ.04	Судебная статистика
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда

Рабочие программы дисциплин состоят из следующих компонентов:

4.1.1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

4.1.2. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1.3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

4.1.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1.5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины.

В содержании *рабочей программы учебной дисциплины* прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В программах модулей также приведена тематика курсовых работ и виды работ по учебной и производственной практике.

Освоение профессионального модуля ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов происходит в ходе изучения четырех междисциплинарных курсов МДК.01. Судебное делопроизводство, МДК. 02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, МДК 01.03. Организация и осуществление кодификации законодательства в суде, МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей, прохождения учебной и производственной практики, сдачи комплексного квалификационного экзамена.

Освоение профессионального модуля ПМ. 02. Архивное дело в суде происходит в ходе изучения трех междисциплинарных курсов: МДК 02.01 Архивное дело в суде, МДК 02.02 Организация работы архива в суде, прохождения производственной практики (по профилю специальности) и сдачи комплексного квалификационного экзамена.

Освоение профессионального модуля ПМ. 03. Информатизация деятельности суда происходит в ходе изучения одного междисциплинарного курса: МДК 03.01 Информационные технологии в деятельности суда, МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства, прохождения учебной, производственной практики (по профилю специальности) и сдачи комплексного квалификационного экзамена.

Освоение профессионального модуля ПМ. 04. Судебная статистика происходит в ходе изучения двух междисциплинарных курсов: МДК.04.01 Судебная статистика, МДК 04.02 Организация службы судебной статистики

в судах, прохождения производственной практики (по профилю специальности) и сдачи комплексного квалификационного экзамена.

Освоение профессионального модуля ПМ. 05. Обеспечение исполнения решений суда происходит в ходе изучения двух междисциплинарных курсов: МДК.05.01 Исполнительное производство, МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов, прохождения производственной практики (по профилю специальности) и сдачи комплексного квалификационного экзамена.

Рабочие программы профессиональных модулей состоят из следующих компонентов:

4.1.1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

4.1.2. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1.3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

4.1.4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

4.1.5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины.

В содержании рабочей программы профессионального модуля прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

Объем практической подготовки в рамках профессионального цикла, составляет от 60 до 80% от общего объема учебной нагрузки данного цикла и предусматривает выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

Реализация профессионального модуля по освоению рабочей профессии

Освоение рабочей профессии ФГОС СПО специальности 40.02.03. Право и судебное администрирование базовой подготовки не предусмотрено.

Рабочие программы учебных дисциплин и модулей представлены в Приложении № 2.

4.3. Рабочая программа учебной, производственной практики (по профилю специальности и преддипломной)

Практика является компонентом основной образовательной программы среднего профессионального образования, которая реализуется в 2 Статья 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598) в форме практической подготовки. Практика осуществляется в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом.

Рабочая программа учебной практики по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального

практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки по основным видам профессиональной деятельности:

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

Рабочая программа производственной практики представляет собой рабочую программу практики по профилю специальности.

Производственная практика проводится в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж» и реализуется концентрированно, то есть в несколько периодов.

Бюджет времени на учебную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 108 часов; по производственной практике (по профилю специальности) – 216 часов. По производственной (преддипломной) практике – 144 часа. Итого по всем пяти профессиональным модулям – 468 часов, что соответствует ФГОС СПО по данной специальности.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Программа производственной практики (преддипломной) включает примерные виды профессиональной деятельности в суде.

Целями преддипломной практики по специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и междисциплинарных курсов;

- формирование у обучающихся практических умений;

- приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- сбор материалов для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Рабочие программы учебной и производственных практик представлены в Приложении 3.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППСЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППСЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и междисциплинарных курсов и опыт работы.

К реализации ППСЗ, кроме штатных преподавателей, привлекаются специалисты-практики, что позволяет существенно повысить эффективность и качество учебного процесса, осуществлять связь теории с практикой.

Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

В учебном процессе участвуют преподаватели-практики, преподаватели, имеющие ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), видам практик. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами.

Объем библиотечного фонда на 01.09.2022 г. составляет 5949 экземпляров, из него: учебная литература - 4710 экз., учебно-методическая 232 экз., художественная - 722 экз., научная - 11 экз. Количество печатных изданий - 5682 экз.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечным системам: электронно-библиотечной системе «BOOK.ru» (Договор № 18505934 от 14.02.2022 г. на использование электронно-библиотечной системы BOOK.ru с ООО «КноРусмедиа». Срок действия договора 14.02.2022 г. – 13.02.2023 г. Общее количество экз. литературы в электронном виде – 3295 экз.), электронно-библиотечной системе «Консультант Студента» (Лицензионный договор № 01082022ЛД от 05 августа 2022 г. о предоставлении простой (неисключительной) лицензии на использование «Электронной библиотечной системы «Консультант студента» с ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». Срок действия с 01 сентября 2022 г. по 23 августа 2023 г. Общее количество экз. литературы в электронном виде -1782 экз.), государственной системе распространения правовых актов в электронном виде, научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU (eLIBRARY.RU Доступ свободный www.elibrary.ru Лицензионное соглашение №17489 с ООО Научная электронная библиотека

eLIBRARY.RU от 26.06.2017 г. – бессрочно), национальной электронной библиотеке.

Электронно-библиотечные системы обеспечивают возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Доступ к ЭБС возможен для обучающихся в читальном зале библиотеки, лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности ЧПОУ «СМК».

Студенты имеют также доступ к государственной системе распространения правовых актов в электронном виде. В состав системы входят информационные ресурсы «Законодательство России», «Официальные и периодические издания правовой информации» и «Свод законов Российской империи».

В электронно-библиотечных системах (ЭБС) размещены учебники и учебные пособия, монографии, производственно-практические, справочные издания, периодические издания.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. Включает рефераты и научные статьи, значительная часть которых находится в открытом доступе.

Национальная электронная библиотека объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей с целью обеспечения доступа к оцифрованным изданиям (от книжных памятников до новейших научных работ) по всем отраслям знания.

Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС СПО по данной специальности.

Обучающимся ЧПОУ «СМК» обеспечен доступ к справочно-правовой системе «Консультант Плюс».

Каждый обучающийся по основной образовательной программе 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки имеет доступ к следующим периодическим изданиям:

Индекс издания	Наименование периодического издания
15105	Семейное и жилищное право
18994	Администратор суда
73028	Бюллетень Верховного суда

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Учебный процесс обучающихся по программам СПО по очной форме организован в одну (первую) смену и проходит в учебном корпусе по адресу: Ставропольский край, г. Светлоград, площадь Выставочная, 30.

В составе используемых оборудованных помещений общей площадью

1571 кв.м. имеется 537,2 кв.м, используемой в учебных целях на праве собственности, имеются: 9 оборудованных кабинетов, в том числе кабинеты для организации лекционных, семинарских и практических занятий (из них 2 компьютерные аудитории), лаборатории, библиотека, актовый зал, открытый стадион с элементами полосы препятствий, административные и служебные помещения.

Учебная площадь, находящаяся на праве аренды составляет 1034 кв.м., из нее площадь крытых спортивных сооружений 973 кв.м., учебно-вспомогательная - 93 кв.м., подсобная 218 кв.м.

Питание обучающихся организовано в буфете общей площадью 24,0 кв. м. Общее количество посадочных мест 25.

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется по договору с Петровской центральной районной больницей в кабинете медицинской сестры площадью 12,9 кв. м.

С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в ЧПОУ «СМК» установлены мультимедийные проекторы (9 шт.) мультимедийные экраны (7 шт.), 1 настенный переносной экран, 11 принтеров, 5 сканеров, многофункциональные устройства (МФУ, выполняющие операции печати, сканирования, копирования) - 3 штуки.

Количество персональных компьютеров - 46 штук, из них ноутбуки - 6 штук, для использования обучающимися в свободное от основных занятий время доступны 32 штуки. Из них со сроком эксплуатации не более 5 лет - 11 штук.

В образовательном учреждении действует 1 локальная сеть. К локальным сетям СМК подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Все компьютеры имеют выход в Интернет. Максимальная скорость доступа к Интернету - 70 мбит/сек; суммарная пропускная способность всех каналов доступа к Интернету - 70 мбит/сек. Количество новых компьютеров, поступивших в колледж в 2022 году, составило 1 шт.

Материально-техническая база ЧПОУ «СМК» соответствует действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивает проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальность 04.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе: Windows XP Professional Russian, Windows 7 Professional Russian, Windows XP Home Edition Russian, Windows Vista; 1 С:Бухгалтерия 8.3 (учебная версия); TestX Pro; Nod32; СПС КонсультантПлюс; MS Office; программа компьютерной обработки блока психологических тестов «Профориентационная система ПРОФИ-1».

Для реализации образовательного процесса по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в колледже созданы кабинеты:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

- зал спортивных игр;
- открытый стадион широкого профиля.
- интерактивный лазерный тир «Рубин» ИЛТ-110 «Кадет»;
- тренажерный зал.

Залы:

- библиотека;
- читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

5.4. Базы практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

Учебная практика проводится на базе профильной организации.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для выполнения данного требования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки колледжем заключены договоры о практической подготовке обучающихся со следующими производственными базами практики:

- Управление Судебного департамента в Ставропольском крае

(договор о практической подготовке обучающихся от 02 июля 2021 года № 5/21-П, срок действия - до 02 июля 2026 года).

– Управление по обеспечению деятельности мировых судей Ставропольского края (договор о практической подготовке обучающихся от 02 июля 2021 года № 6/21-П, срок действия - до 02 июля 2026 года).

– Федеральное казенное учреждение «Уголовно-исполнительная инспекция» Управления федеральной службы исполнения наказаний России по Ставропольскому краю (договор о практической подготовке обучающихся от 22 июля 2021 года № 9/21-П, срок действия - до 22 июля 2026 года).

– Управление Федеральной службы судебных приставов по Ставропольскому краю (на базе Петровского районного отдела судебных приставов УФССП России по Ставропольскому краю);

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену. Кроме того, дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) является формой промежуточной аттестации, характеризующей успешность освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование базовой подготовки

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

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

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

С целью регламентации деятельности структурных подразделений в колледже разработан и введен в действие локальный нормативный акт «Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся колледжа», который регламентирует:

- порядок проведения текущего контроля знаний;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок ликвидации текущих задолженностей;
- подготовку и проведение экзамена по дисциплине или МДК;
- порядок ликвидации задолженностей по результатам промежуточной аттестации;
- порядок пересдачи с целью повышения оценки.

Текущий контроль. Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучающимся требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу освоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль. Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений, обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины/МДК. Рубежный контроль проводится преподавателем на основе календарно-тематического плана. Положительные оценки по точкам рубежного контроля являются условием допуска обучающихся к промежуточной аттестации, проводимой в виде экзамена. Результаты рубежного контроля используются преподавателем для оценки достижений обучающихся и выставления оценки при наличии дифференцированного зачета по дисциплине/МДК.

Итоговый контроль. Итоговый контроль проводится на основе экзаменационного материала, утвержденного заместителем директора по учебной работе. Утвержденные экзаменационные материалы хранятся у

председателей ЦМК, электронная версия - у секретаря учебно-методического отдела. При освоении профессионального модуля итоговый контроль проводится в виде квалификационного экзамена на основе комплекта контрольно-оценочных средств, согласованного с работодателем (работодателями) и утвержденного заместителем директора по учебной работе.

6.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций

Для аттестации обучающихся по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование по всем дисциплинам и профессиональным модулям создан фонд оценочных средств, состоящий из комплектов оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля знаний:

для текущего контроля знаний:

- 1) перечень контрольных вопросов по темам практических занятий;
- 2) перечень практических заданий (ситуационных задач);
- 3) примерная тематика курсовых работ (если предусмотрено учебной дисциплиной);
- 4) темы рефератов, докладов, эссе, презентаций;
- 5) тестовые задания для входного и итогового контроля на практическом занятии.

для рубежного контроля знаний:

- 6) перечень контрольных работ,
- 7) перечень тестовых заданий (75% в открытой форме, требующих самостоятельного ответа обучающихся; 25% заданий в закрытой форме с выбором одного или нескольких ответов из готовых вариантов ответа) с эталонами ответов

для итогового контроля знаний (промежуточной аттестации):

- 8) перечень теоретических вопросов для подготовки к зачету, дифференцированному зачету, комплексному дифференцированному зачету, экзамену, комплексному экзамену, квалификационному экзамену);
- 9) перечень практических заданий (ситуационных задач, приближенных к реальной);
- 10) экзаменационные билеты с эталонами ответов.

Тематика курсовых работ отражает основные аспекты и соответствует содержанию изучаемых дисциплин ОП.04 Гражданское право и МДК 05.01 Исполнительное производство. Практическая направленность курсовых работ обеспечивается анализом судебной практики, юридических документов, оформлением документов по теме исследования.

Порядок выполнения и сдачи курсовых работ отражен в соответствующих методических рекомендациях.

Фонд оценочных средств по государственной итоговой аттестации представлен методическими рекомендациями по написанию выпускной квалификационной работы.

6.3. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, заполнение дневников и отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности.

Государственная итоговая аттестация по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования").

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется при наличии:

1. Комплектов оценочных документов (КОД) и заданий, разработанных Союзом на сайте «Единая система актуальных требований» (ЕСАТ);
2. Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ), представляющего собой аккредитованную площадку, материально-техническое оснащение которой соответствует требованиям Союза;
3. Главного эксперта и линейных экспертов (экспертов), владеющих методикой и осуществляющих оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена;
4. Участников (обучающиеся студенты из одной учебной группы).

Подготовка и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы осуществляется с целью установления степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Выполнение ВКР и защита определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденным приказом директором колледжа.

Необходимым условием допуска к Государственной итоговой аттестации является отсутствие академической задолженности у студента, выполнение им в полном объеме учебного плана по основной профессиональной образовательной программе по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Выпускник предоставляет в качестве основания для допуска к ГИА портфолио достижений студента и документы,

подтверждающие освоение им соответствующих компетенций при изучении теоретического материала и прохождению практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Выпускники могут представить характеристики с мест прохождения практик, отчеты о ранее достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства участия в олимпиадах, конкурсах, творческих работах.

Объем времени и сроки, отводимые на ГИА: 6 недель, в т. ч. объем времени отводимый на защиту ВКР - 2 недели. Срок проведения демонстрационного экзамена утверждаются отдельным расписанием.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп и методики проведения оценки экзаменационных работ. В состав КОД включается демонстрационный вариант задания (образец). Комплекты оценочной документации (далее - КОД) содержат:

- 1) Паспорт КОД с указанием:
 - а) перечня знаний, умений и навыков из Спецификации стандарта компетенции, проверяемых в рамках КОД;
 - б) обобщенной оценочной ведомости;
 - в) количества экспертов, участвующих в оценке, 4 человека;
 - г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии).
- 2) инструкцию по охране труда и технике безопасности для проведения демонстрационного экзамена по стандартам ВОРЛДСКИЛЛС Россия;
- 3) образец задания для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия;
- 4) инфраструктурный лист;
- 5) план проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с указанием времени и продолжительности работы участников и экспертов;
- 6) план застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения ДЭ осуществляется образовательной организацией самостоятельно на основе анализа соответствия задания задаче оценки освоения образовательной программы (или ее части) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Перечень тем по ВКР разрабатывается преподавателями цикловых методических комиссий и соответствуют содержанию всех или одного профессионального модуля, рассматриваются на заседании ЦМК, утверждается образовательным учреждением.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися назначение руководителей оформляется приказом директора

колледжа.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Продолжительность защиты ВКР до 45 минут, включая доклад студента (не более 15-20 минут) с демонстрацией презентации, оглашения отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы на них студента.

Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссией с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются содержание и оформление работы, а также её защита.

По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов государственной экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты и выставляются окончательные оценки по ВКР, а также принимается решение о присуждении квалификации выпускникам. В этот же день решение государственной экзаменационной комиссии доводится до сведения обучающихся.

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников представлена в Приложении 4.

7. Рабочая программа воспитания обучающихся колледжа

В колледже внедрена Рабочая программа воспитания обучающихся - документ, разработанный на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 513.

Общая характеристика программы воспитания представлена на официальном сайте колледжа, и содержит следующую информацию: цели, задачи, основные направления, и срок реализации. Приведен полный перечень личностных результатов, которыми должен обладать выпускник в результате освоения модулей программы воспитания, определены формы оценки и контроля освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов.

Структура программы включает следующие модули:

Модуль 1. Профессиональное и трудовое воспитание обучающихся.

Модуль 2. Формирование духовно-нравственных ценностей и воспитание семейной культуры.

Модуль 3. Гражданско-патриотическое воспитание.

Модуль 4. Правовое воспитание.

Модуль 5. Профилактика экстремистских проявлений в студенческой среде.

Модуль 6. Развитие творческого потенциала и культурное воспитание студентов.

Модуль 7. Физическое и здоровьесберегающее воспитание

Модуль 8. Профилактика наркомании и иных негативных проявлений в молодежной среде.

Модуль 9. Развитие конструктивных форм студенческого самоуправления и поддержки социально значимых молодежных инициатив.

Модуль 10. Развитие института кураторства.

Модули программы воспитания формируют весь необходимый перечень личностных результатов и общекультурных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. В календарный план мероприятий по реализации программы воспитания включены значимые государственные и региональные мероприятия, праздники и памятные даты, которые отражают сущность актуальных на сегодняшний день проблем, таких как правовая грамотность, пропаганда здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни; воспитание личности с активной гражданской позицией, уважающей законы РФ, осознающей себя патриотом и защитником великой страны, ответственно подходящей к созданию семьи, проявляющей уважение к своим культурным традициям и ценностям многонационального российского государства. Определены роли студенческого Совета и родительского Комитета, согласованы цели, задачи и направления деятельности совместной воспитательной работы колледжа, семьи, студенческого самоуправления и социальных партнеров. Для

реализации воспитательной работы создана необходимая материально-техническая база, представленная на сайте колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

_____ С.А.Пузына

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения

1. Учебный план с графиком учебного процесса по неделям
2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
3. Рабочие программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной)
4. Программа Государственной итоговой аттестации выпускников.
5. Рабочая программа воспитания
6. Календарный план-график мероприятий воспитательной работы.
7. Контрольно-оценочные средства
8. Методические материалы.