Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 29.05.2024 12:41:15
Уникальный программный ключ:
0440ce288bebdfd6fe75b68d1a7a07e7c2802d6510781
cab6464471dbfa0bd744736e9b81d073d6069cc3a04cb
aa650db7ee601f954cb3f230adf04e97f6a38e50f3

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 29.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
_____ Е.В. Нилова
Приказ № 6 от 29.05.2024 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.04 Юриспруденция
на базе основного общего образования

Квалификация Юрист

2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения		3
1.1.	Программа подготовки специалистов среднего звена	3
1.2.	Нормативные документы для разработки ППССЗ	3
Раздел 2. Общая характеристика программы подготовки специалиста среднего звена		5
2.1.	Цель (миссия) ППССЗ	5
2.2.	Срок освоения ППССЗ	5
2.3.	Трудоемкость ППССЗ	5
2.4.	Особенности ППССЗ	6
2.5.	Требования к абитуриенту	6
2.6.	Востребованность выпускников	6
2.7.	Возможности продолжения образования	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника		6
3.1.	Область профессиональной деятельности	6
3.2.	Объекты профессиональной деятельности	6
3.3.	Виды профессиональной деятельности	7
3.4.	Задачи профессиональной деятельности	7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения программы подготовки специалиста среднего звена		12
4.1.	Общие компетенции	12
4.2.	Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции	15
4.3.	Личностные результаты	28
Раздел 5. Структура и содержание программы подготовки специалиста среднего звена		30
5.1.	Учебный план	30
5.2.	Календарно-учебный график	31
5.3.	Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик	31
5.4.	Рабочая программа воспитания	31
5.5.	Календарный план воспитания	31
5.6.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников	31
Раздел 6. Условия реализации программы подготовки специалиста среднего звена		32
6.1.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	32
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	33
6.3.	Организация воспитательной работы	33
6.4.	Кадровое обеспечение	35
6.5.	Базы практической подготовки	36
Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ		36
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	36
7.2.	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций	38
7.3	Внутренняя система оценки качества образования	40
Раздел 8. Список разработчиков программы подготовки специалистов среднего звена и экспертов		42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ППССЗ разработана и утверждена Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса») на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 и профессионального стандарта, утвержденного приказом Минтруда России от 10.09.2019 N 611н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с недвижимостью".

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 40.02.04 Юриспруденция и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, программу государственной итоговой аттестации выпускников, рабочую программу воспитания, календарный план воспитания и другие методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, календарного учебного графика, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы государственной итоговой аттестации выпускников, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитания, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 (ред. от 20.01.2021) «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. № 632 (ред. от 25.11.2016) «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 (ред. от 27.12.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

–Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 24.04.2024) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

–Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся»);

–Приказ Минтруда России от 10.09.2019 N 611н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с недвижимостью";

–Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

–Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2020 № Р-36 «О внесении изменений в приложение к распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

–Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

–Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;

– Устав Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Урюпинский колледж бизнеса» утверждён решением Правления (решение Правления № 1 от 12 декабря 2023 года).

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

2.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативные сроки освоения ППССЗ по очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Сроки получения среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ по очной форме обучения
на базе основного общего образования	Юрист	2 года 10 месяцев

Срок освоения ППССЗ по заочной форме получения образования увеличивается на базе основного общего образования на 1 год и составляет 3 года и 10 месяцев.

2.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость освоения студентом данной ППССЗ на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 147 недель и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ППССЗ которая указана в таблице 2.

Таблица 2

Трудоемкость ППССЗ на базе основного общего образования (очная форма обучения)

Обучение по учебным циклам	95 нед.
Учебная практика	12 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная (итоговая аттестация)	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ по очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 нед.
- промежуточная аттестация - 2 нед.
- каникулы - 11 нед.

2.4. Особенности ППССЗ

Особенностью ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция является учет двух основополагающих принципов при отборе содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей и построении процесса обучения:

– практикоориентированность обучения;

– непрерывность образования.

2.5. Требования к абитуриенту

Прием в Колледж для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция осуществляется по договорам об оказании платных

образовательных услуг, по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее, среднее профессиональное образование на условиях свободного приема.

Условиями приема на обучение по образовательной программе гарантировано соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

2.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 40.02.04 Юриспруденция востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных учреждениях.

2.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция подготовлен:

– к освоению ОП ВО;

- к освоению ОП ВО в сокращенные сроки по направлению подготовки высшего образования – бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

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. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;
- проекты юридических документов.
- первичная правовая экспертиза документов для организаций и физических лиц.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

Таблица 4

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваивая квалификация
Правоприменительная деятельность	ПМ.01 Правоприменительный модуль	осваивается
Правоохранительная деятельность	ПМ.02 Правоохранительный модуль	осваивается
Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПМ. 03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	осваивается

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер» (функциональная карта вида профессиональной деятельности) представлены в таблице 5.

Таблица 5.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Специалист по операциям с недвижимостью» (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Вспомогательная деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости	5	Вспомогательная деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, в том числе на строящиеся (за исключением услуг найма жилого помещения)	А/01.5	5
			Деятельность по оказанию услуг при заключении договора найма жилого помещения	А/02.5	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

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.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач структурировать получаемую информацию
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации,современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение впрофессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональнойдеятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документови построения устных сообщений
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельностипо специальности 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 ресурсосбереженияв рамках профессиональной деятельности по специальности, 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 подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достиженияжизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности 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	Навыки: осуществления профессионального толкования норм права;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	права.	характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса
		Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Умения: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания: источники административного

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
	ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения: применять современные информационные технологии для поискаи обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		Знания: правила составления юридических документов;
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан
		Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
		Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; 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

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
Правовое обеспечение деятельности организаций иоказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания: требования к оформлению и регистрации договоров
	ПК 3.2. Представлять интересы организацийи физических лиц в отношениях с государственными	Навыки: выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	органами, контрагентами и иными лицами.	законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами. анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции
		Умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
		Знания: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности; особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.
	ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.	Навыки: поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
		Умения: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
		Знания: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.
	ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.	Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
		Умения: свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательстваи судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.
	ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.	Навыки: разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
		Умения: свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
		Знания: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.

4.3. Личностные результаты

Портрет выпускника отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Портрет выпускника ПОО	
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных	**ЛР 7**

ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	**ЛР 16**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	**ЛР 17**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	**ЛР 18**
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	**ЛР 19**
Экономически активный, предприимчивый, готовый к	**ЛР 20**

самозанятости.	
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 21**

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики, программой государственной итоговой аттестации выпускников, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

5.1. Учебный план

Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция определяет следующие характеристики ППССЗ по специальности:

– объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);

– объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;

– сроки прохождения и продолжительность практической подготовки;

– формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена (при наличии) в рамках ГИА;

– объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных разделов и тем дисциплин (модулей) и т.д.

Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция на базе основного общего образования приведен в Приложении 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

5.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик

В учебной программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по ППССЗ.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик представлены в Приложении 3.

5.4. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания является частью ППССЗ по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция и представлена в Приложении 4.

5.5. Календарный план воспитания

Календарный план воспитания по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция и представлен в Приложении 5.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Программа государственной итоговой аттестации выпускников представлена в Приложении 6.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Учебный процесс осуществляется в здании общей площадью 2896 м^2, которое принадлежит АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на правах аренды. Обеспечение образовательной деятельности помещениями для питания, образовательной деятельности кабинетами, лабораториями и полигонами.

Учебный процесс организован в одну смену. В составе используемых помещений имеются: 56 аудиторий для организации занятий, 6 компьютерных аудитории, 13 специализированных аудиторий (лабораторий), учебно-научная библиотека с 18 посадочными местами, актовый зал, спортивный и тренажерный зал, административные и служебные помещения.

Питание студентов организовано в буфете, общей площадью 140 кв. м. Общее количество посадочных мест - 40.

В распоряжении студентов находится спортивные залы, общей площадью 370 кв. м., а также открытая площадка с элементами полосы препятствия.

В учебном процессе используются 6 компьютерных аудитории. С целью мультимедийного сопровождения учебного процесса в Колледже оборудовано 10 аудиторий проектором и мультимедийным оборудованием. В аудиториях, не оборудованных стационарным мультимедийным сопровождением, используется переносное оборудование (проектор, ноутбук, экран).

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В образовательной организации действует локальная сеть. К внутри колледжевской локальной сети подключены все компьютеры административных помещений и учебных компьютерных классов. Выход в Интернет имеют все компьютеры.

Перечень имеющихся кабинетов, лабораторий и других помещений по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Кабинеты:
Социально-гуманитарных дисциплин;
Иностранного языка;
Безопасности жизнедеятельности;
Общепрофессиональных дисциплин;
Теории государства и права;
Конституционного права России;
Гражданского права;
Административного права;
Документационного обеспечения управления.
Лаборатории:
Информационные технологии в юридической деятельности.
Мастерские:
Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).
Спортивный комплекс
Спортивный зал
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
актовый зал;

Аудиторный фонд соответствует контингенту обучающихся, используется в соответствии с утвержденными расписаниями учебных занятий.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), практической подготовке.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов, с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Фонд учебно-научной библиотеки содержит основную и дополнительную учебную, учебно-методическую, научную литературу, справочно-библиографические и периодические издания (в том числе и на электронных носителях) по всем дисциплинам реализуемой ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Нормативы обеспеченности по всем циклам дисциплин соответствуют требованиям ФГОС.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам и МДК всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд электронной библиотеки Колледжа обновляется периодически, но не реже, чем один раз в месяц, в том числе посредством дополнения новыми произведениями и иными материалами на основании заключенного договора с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» и ООО «Ай Пи Эр Медиа». У колледжа имеется доступ к электронным библиотекам круглосуточно, с возможностью дистанционного индивидуального одновременного доступа для каждого обучающегося.

Информационный банк «Версия Проф», полностью включающий в себя федеральное российское законодательство: кодексы, законы и подзаконные акты; правовые акты разъяснительного характера и правоприменительные акты общего значения, а также акты отраслевого значения. Информационный банк «Постатейные комментарии и книги», включающий в себя комментарии к действующим законам и кодексам с анализом правовых

норм; книги и монографии ведущих специалистов по актуальным проблемам законодательства.

Общий фонд библиотеки составляет 8184 экземпляра, в том числе фонд учебной и учебно-методической литературы – 4365 экземпляра.

В учебном процессе используются информационные средства:Windows-7, Windows XP, Windows-10, Linux, пакеты MS Office (Excel, Access, Corel Draw, Ti-flex, Power Point, 1С, справочно-правовая система «Консультант-Плюс», пакеты прикладных программ для отдельных дисциплин, электронные учебники. Все компьютеры объединены в локальную сеть, со всех рабочих мест имеется выход в Интернет.

6.3. Организация воспитательной работы

Выбор форм организации воспитательной работы основан на эффективности и практическом опыте.

Основной **целью воспитания** в Колледже является личностное и профессиональное развитие обучающихся, которое предполагает:

− усвоение социально-значимых знаний, норм поведения, выработанных обществом на основе общечеловеческих и национальных ценностей (семья, отечество, жизнь, человек, труд, мир, природа, знания, культура, здоровье и др.);

− развитие у обучающихся социально-значимых отношений (позитивное отношение к общественным ценностям);

− приобретение общечеловеческих и национальных ценностей опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной.

Цель воспитания в Колледже ориентирует педагогических работников и сотрудников воспитательных структур Колледжа на обеспечение позитивной динамики личностного и профессионального развития обучающегося, на сотрудничество, партнерские отношения с обучающимся, в ходе которых обучающийся прилагает усилия по своему саморазвитию.

Регламентирующие документы, определяющие концепцию формирования среды Колледжа, обеспечивающую развитие общих компетенций обучающихся:

– Положения: об организации воспитательной работы в Колледже; об охране здоровья обучающихся; о работе кураторов учебных групп; о Центре молодежных инициатив, о Совете обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа и т.д.;

– Приказы директора и решения педагогического и методического советов;

– Рабочая программа воспитания на текущий учебный год (Приложение 4);

– Календарный план воспитательной работы на текущий учебный год (Приложение 5);

– Помодульный календарный план воспитательной работы на текущий учебный год.

Практическая реализация целей и задач воспитания осуществляется в рамках различных направлений воспитательной работы в Колледже.

Модуль 1. «Гражданско-патриотическое воспитание»

Цель: формирование высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления настоящих граждан России, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

Модуль 2. «Социально-психолого-педагогическое сопровождение обучающихся (в т.ч. профилактика асоциального поведения)»

Цель: создание благоприятной социально-психологической среды для развития, саморазвития, социализации обучающихся; создание условий для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Модуль 3. «Развитие профессиональной карьеры»

Цель: воспитание профессионально компетентной личности – интеллектуальной, готовой к трудовой деятельности, духовно развитой, с позитивным отношением к жизни и активной гражданской позицией.

Модуль 4. «Физическое и здоровьесберегающее воспитание»

Цель: создание среды, способствующей физическому и нравственному оздоровлению студентов, поддержанию уровня имеющегося здоровья, его укреплению, формированию навыков здорового образа жизни, воспитанию культуры здоровья.

Модуль 5. «Экологическое воспитание»

Цель: формирование ответственного отношения к окружающей среде, экологического мировоззрения, нравственности и экологической культуры обучающихся.

Модуль 6. «Интеллектуальное воспитание»

Цель: формирование у обучающихся ценностного отношения к знаниям и информации как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, являющегося результатом системного учебного, профессионального, культурного развития.

Модуль 7. «Развитие творческих способностей»

Цели: развитие индивидуальных свойств личности, обеспечивающих конкурентоспособность, продуктивность в овладении знаниями и в осуществлении различных видов творческой деятельности; формирование способностей решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.

Модуль 8. «Духовно-нравственное, семейное воспитание»

Цель: привитие моральных и семейных ценностей, формирование у обучающихся устойчивых нравственных качеств, потребностей, чувств, навыков и привычек поведения на основе усвоения идеалов, норм и принципов морали.

Воспитательный процесс в Колледже реализуется с учётом традиций воспитания:

– гуманистический характер воспитания и обучения;

– приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

– воспитание гражданственности, патриотизма, взаимоуважения, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, бережного отношения к природе и окружающей среде, любви к Родине и семье;

– развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;

– демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Для реализации Рабочей программы воспитания определены следующие формы работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, семинары и др.);
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих клубов;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальная работа;
- научно-практические мероприятия (конференции, олимпиады и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования.

6.4. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Образовательный процесс в Колледже осуществляется преподавателями в количестве 21 человек. Все с высшим профессиональным образованием:

- штатных преподавателей – 16 человек 76%;
- совместителей (внутренних) – 5 человека 23%;
- совместителей (внешних) – 5 человек 23%

Квалификация преподавателей соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Среди преподавательского состава АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» осуществляют преподавательскую деятельность один кандидат экономических наук и один кандидат исторических наук, 4 преподавателя с первой квалификационной категорией.

Преподаватели профессионального учебного цикла проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.5. Базы практической подготовки

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция практическая подготовка является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» разработано Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО (утверждено приказом директора № 153/1 от 21.09.20 г.).

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится концентрированно в учебных кабинетах при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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

Производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика проводится в учреждениях социальной направленности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

В качестве формы промежуточной аттестации по всем видам практики предусмотрен дифференцированный зачёт, который является обязательным условиям для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой итоговой аттестации успешности освоения профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Базы практической подготовки по специальности 40.02.04 Юриспруденция: МО МВД России «Урюпинский», Урюпинский межрайонный отдел Следственного комитета РФ, Отделение МВД России по Нехаевскому району.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ

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

Основные локальные нормативные акты АНПОО «Урюпинского колледжа бизнеса», обеспечивающие качество подготовки выпускника:

1. Положение о режиме занятий обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
2. Положение по организации учебного процесса по очной-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
3. Положение о реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

4. Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5. Положение о языке образования АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

6. Положение об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;

7. Положение об обучении студентов по индивидуальному учебному плану;

8. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

9. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

10. Положение об организации и проведении квалификационного экзамена по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

11. Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;

12. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;

13. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

14. Положение о порядке разработки и требования к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;

15. Положение об электронной библиотеке;

16. Положение о формировании фонда библиотеки колледжа;

17. Положение об аттестационной комиссии по переводу обучающихся из других образовательных учреждений;

18. Положение о порядке разработки и утверждения программы подготовки специалистов среднего звена;

19. Положение об организации освоения элективных и факультативных дисциплин обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования;

20. Положение о промежуточной аттестации и проведения квалификационного экзамена слушателей по программам профессионального обучения АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

21. Положение об учебном занятии в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;

22. Положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися АНПОО Урюпинский колледж бизнеса».

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Колледжем созданы условия для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для этого кроме преподавателей конкретной дисциплины или модуля активно привлекаются в качестве внешних экспертов работодатели.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве

внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

Порядок и условия проведения ГИА определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800), Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждено приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»).

ГИА проводится с целью определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800).

В соответствии с ФГОС СПО продолжительность ГИА составляет 6 недель, в т.ч. на подготовку ВКР отводится 4 недели, на защиту ВКР - 2 недели.

Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей оформляется приказом директора колледжа.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде демонстрационного экзамен, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Обучающиеся обеспечиваются Программой государственной итоговой аттестации выпускников, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций (Приложение 6). Порядок проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена и является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляют возможности для самореализации и творческого самовыражения. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Для проведения защиты выпускной квалификационной работы создается государственная экзаменационная комиссия. Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты). Защита ВКР в виде демонстрационного экзамена проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой аттестаций)

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции:

- вопросы для самопроверки;
- вопросы и задания для самостоятельной работы;
- вопросы для проверки готовности студентов к практическим занятиям;
- примерная тематика рефератов, эссе, докладов;
- задания для тематического контроля знаний;
- тестовые задания;
- вопросы и задания для зачетов:
- перечень вопросов и примерных практических заданий для подготовки к экзаменам;
- задания для аудиторных контрольных работ;
- примерная тематика курсовых работ;
- экзаменационные билеты;
- задания для домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств по специальности включает комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) по каждой учебной дисциплине и модулю, входящим в учебный план в соответствии с ФГОС СПО. Комплекты контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям проходят экспертизу работодателей. КОС рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями выпускающей кафедры и соответствует содержанию профессиональных модулей, рассматривается на заседании кафедры, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей. Закрепление тем выпускных квалификационных выпускных квалификационных работ за студентами, назначение руководителей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

7.3 Внутренняя система оценки качества образования

Определение степени подготовленности выпускников к выполнению требований ФГОС СПО осуществляется в Колледже с помощью внутренней системы оценки качества (далее – ВСОКО). ВСОКО сформирована на основе утвержденных локальных нормативных актов.

Внутренняя система оценки качества образования в Колледжа осуществляется в форме:

- плановых проверок – в соответствии с утвержденным планом – графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок;

- оперативных проверок – в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, организаций и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- внутреннего мониторинга качества образования – сбора, системного учета, обработки и анализа информации по организации и результатам образовательного процесса.

В качестве источников данных для оценки качества образования в Колледже используются:

- образовательная статистика;
- промежуточная и государственная итоговая аттестация;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;

- отчеты работников Колледжа;
- посещение занятий и внеаудиторных мероприятий;
- отзывы работодателей, в том числе по итогам прохождения обучающимися производственной практики.

Взаимодействие с родителями (законными представителями) осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

- психолого-педагогическое просвещение родителей (лекции, индивидуальные консультации, практикумы);
- участие родителей в учебно-воспитательном процессе (родительские собрания, совместные творческие дела);
- участие родителей в управлении Колледжем (Совет родителей, родительские комитеты по учебным группам).

Заседания Совета родителей и родительские собрания проводятся в соответствии с календарным планом воспитательной работы Колледжа.

8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА И ЭКСПЕРТОВ

Разработчики:

Название организации, кафедры (в случае указания практического работника – организация/предприятие)	*Должность*	*Ф.И.О. разработчика*	*Подпись*
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по учебной работе	Дьякова Л.А.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заместитель директора по воспитательной работе	Криворотова Е.С.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»	Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин	Мирошниченко Г.И.	
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», кафедра экономики и информационных дисциплин	Преподаватель	Базаркина Е.М.	

Эксперт:

Название организации, кафедры	*Должность*	*Ф.И.О. эксперта*	*Подпись*
Урюпинский филиал КБ «Сельмашбанк» (публичное акционерное общество)	Директор	Дударова Т.Е.	

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Учебный план
2. Календарно-учебный график
3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик
4. Рабочая программа воспитания
5. Календарный план воспитания
6. Программа государственной итоговой аттестации выпускников