



**Бийский
Государственный
Колледж**

РАССМОТРЕНА
на Педагогическом совете
протокол № 6 от 27.02.2026 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Е.В. Метель

27 февраля 2026г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения	Очная
Нормативный срок обучения:	
- на базе основного общего образования	
- на базе среднего общего образования	1 год 10 месяцев
Присваиваемая квалификация	Юрист
Специальность утверждена	Приказом Минпросвещения РФ от 27.10.2023 № 798
Дата начала реализации программы	1 сентября 2026 года

г. Бийск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Целевой раздел	4
1.1	Пояснительная записка	4
1.1.1	Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы	4
1.1.2	Цели и задачи разработки ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция	5
1.1.3	Принципы и подходы к формированию образовательной программы	6
1.1.4	Общая характеристика образовательной программы	7
1.2	Планируемые результаты	9
1.2.1	Область профессиональной деятельности выпускников	9
1.2.2	Виды профессиональной деятельности	10
1.2.3	Общие компетенции	10
1.2.4	Профессиональные компетенции	10
1.3	Система оценки результатов обучения	12
1.3.1	Формы аттестации	12
1.3.2	Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля	12
1.3.3	Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации	14
1.3.4	Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	14
1.3.5	Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации	14
2	Организационный раздел	22
2.1	Учебный план	22
2.2	Календарный учебный график	22
3	Содержательный раздел	23
3.1	Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей раздела «Профессиональная подготовка»	23
3.2	Программа воспитания	23
3.3	Программа государственной итоговой аттестации	24
3.4	Оценочные средства	50
3.5	Методические материалы	51
4	Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы	53
4.1	Общесистемные условия	53
4.2	Материально-техническое обеспечение	53
4.3	Учебно-методическое обеспечение	54
4.4	Информационно-методические условия	55
4.5	Кадровое обеспечение	56
4.6	Психолого-педагогические условия	57
4.7	Финансовые условия	57
4.8	Требования к организации практик	57

- Приложение 1. Учебный план
- Приложение 2. Календарный учебный график
- Приложение 3. Рабочие программы
- Приложение 4. Материалы для текущего контроля
- Приложение 5. Методические материалы
- Приложение 6. Программа воспитания
- Приложение 7. Карта обеспеченности учебной и учебно-методической литературой
- Приложение 8. Кадровое обеспечение ППССЗ по специальности 40.02.04
- Приложение 9. Перечень лабораторий, мастерских и других помещений используемых для организации учебного процесса

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1 Пояснительная записка

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП), реализуемая в КГБ-ПОУ «Бийский государственный колледж» по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой разработанный и утвержденный колледжем комплекс нормативно-методической документации, который определяет состав, содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по данной специальности.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия;

КГБПОУ «БГК» - Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский государственный колледж»;

МДК - междисциплинарный курс;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ОК - общая компетенция;

ООП - основная образовательная программа;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК - профессиональная компетенция;

ПКР - программа коррекционной работы;

ПМ - профессиональный модуль;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Цикл СГ- социально-гуманитарный цикл;

Цикл ОП - общепрофессиональный цикл;

Цикл П – профессиональный цикл.

1.1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция предназначена для обучения студентов по ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, с учетом требований регионального рынка труда.

ОПОП разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
3. Приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 №764 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 №885, Минпросвещения России от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

5. Приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Минобрнауки России от 14.10.2022 №906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
7. Приказ Минпросвещения России от 23.10.2023 №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

ОПОП разработана с учетом следующих документов:

1. Примерная основная образовательная программа, разработчик: Федеральное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»);
2. Устав КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
3. Положение о практической подготовке в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
4. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
5. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».
6. Положение о порядке составления расписания учебных занятий в КГБПОУ «Бийский государственный колледж»;
7. Порядок прохождения обучающимися КГБПОУ «Бийский государственный колледж» обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и профессиональной гигиенической подготовки.

1.1.2 Цели и задачи разработки ППСЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

Цели образовательной программы:

- получение студентами квалификации юрист с одновременным получением среднего общего образования;
- становление и развитие личности студента в ее самобытности и уникальности, осознание собственной индивидуальности, появление жизненных планов, готовность к самоопределению;
- достижение выпускниками планируемых результатов: освоение видов деятельности, общих и профессиональных компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Для получения квалификации ЮРИСТ студент должен освоить виды деятельности:

-правоприменительная деятельность;

-правоохранительная деятельность;

-обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.1.3 Принципы и подходы к формированию образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа состоит из профессионального цикла, обеспечивающего получение квалификации юрист по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Основная образовательная программа сформирована на основе системно-деятельностного подхода. В связи с этим личностное, социальное, познавательное развитие обучающихся определяется характером организации их деятельности, в первую очередь учебной, а процесс функционирования образовательной организации, отраженный в основной образовательной программе (ООП), рассматривается как совокупность следующих взаимосвязанных компонентов:

- цели образования;
- содержания образования на уровне среднего общего образования;
- форм, методов, средств реализации этого содержания (технологии преподавания, освоения, обучения);
- субъектов системы образования (педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей);
- материальной базы как средства системы образования.

Основная образовательная программа при конструировании и осуществлении образовательной деятельности ориентируется на личность как цель, субъект, результат и главный критерий эффективности, на создание соответствующих условий для саморазвития творческого потенциала личности.

Осуществление принципа индивидуально-дифференцированного подхода позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Основная образовательная программа сформирована с учетом принципа демократизации, который обеспечивает формирование и развитие демократической культуры всех участников образовательных отношений на основе сотрудничества, сотворчества, личной ответственности, в том числе через развитие органов государственно-общественного управления образовательной организацией.

ОПОП ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и запросов обучающихся.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка организована непосредственно в образовательной организации и в организациях, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В КГБПОУ «БГК» учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки. Учебные практики и производственные практики входят в профессиональный цикл, проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля. Виды практики и способы ее проведения определены образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практик по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

1.1.4 Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: ЮРИСТ.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования, включает все виды учебной деятельности, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена Юрист и составляет 2952 академических часа.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Программа содержит:

- Целевой раздел
- Организационный раздел
- Содержательный раздел
- Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативная). Выделение обязательной и вариативной части проводилось в профессиональном цикле в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Обязательная часть профессиональной составляющей ОПОП СПО в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение, без учета объема времени на государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно квалификации юрист, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

В соответствии с выбранной профессией/специальностью установлен естественнонаучный, гуманитарный, социально-экономический, технологический профиль образовательной программы.

Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- профессиональная подготовка.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО профессиональная подготовка включает в себя:

- социально-гуманитарный учебный цикл;
- общепрофессиональный учебный цикл;
- профессиональный учебный цикл;

- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации юрист.

Общий социально-гуманитарный учебный цикл состоит из учебных дисциплин.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных учебных дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Документационное обеспечение управления».

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении профессиональных модулей обучающиеся проходят практическую подготовку в форме учебной и производственной практики.

Обязательная часть общего социально-гуманитарного учебного цикла ППСЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных учебных дисциплин:

- «История России»;
- «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;
- «Безопасность жизнедеятельности»;
- «Физическая культура»;
- «Основы финансовой грамотности»;
- «Основы бережливого производства».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 88 академических часа. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального учебного цикла ППСЗ предусматривает изучение учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на учебную дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 88 часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний.

Срок получения СПО по ППСЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 ² / ₃ нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика	8 нед.
Промежуточная аттестация	2 ¹ / ₃ нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

В целях реализации компетентного подхода ОПОП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и

инных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять: на 1 курсе -11 недель, на 2 курсе - 2 недели, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсового проекта предусмотрено по профессиональному модулю профессионального учебного цикла ПМ.01 (МДК.01.02), ПМ.02 (МДК.02.02), ПМ.03 (МДК.03.01). Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 88 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Условия реализации описаны в разделе «Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы».

При реализации образовательной программы среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и локальными актами образовательной организации.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.10.2011, регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2013, регистрационный №28970), от 05.12.2014 №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2015, регистрационный №35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.02.2018 №62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.03.2018, регистрационный №50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.12.2019 №1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.12.2019, регистрационный №56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.04.2020 №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.05.2020 г, регистрационный №58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.05.2020 №455н.

1.2 Планируемые результаты

1.2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция (реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения).

1.2.2 Виды профессиональной деятельности

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
Правоприменительная деятельность	Правоприменительная деятельность	Юрист
Правоохранительная деятельность	Правоохранительная деятельность	
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	

1.2.3 Общие компетенции

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.4 Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
правоприменительная деятельность	ПК.1.1 Осуществлять профессиональное толкование норм ПК.1.2 Применять нормы права для ре-

	шения задач в профессиональной деятельности ПК.1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
правоохранительная деятельность	ПК.2.1 Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права ПК.2.2 Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений ПК.2.3 Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК.3.1 Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты ПК.3.2 Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам ПК.3.3 Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе об установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии ПК.3.4 Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения

1.3 Система оценки результатов обучения

1.3.1 Формы аттестации

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется локальными актами – Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

Текущий контроль успеваемости студентов и промежуточная аттестация проводятся с целью:

определения полноты и прочности теоретических знаний по предмету, дисциплине, МДК;

- определения умений применять полученные теоретические знания на практической подготовке;
- определения уровня освоения общих и профессиональных компетенций;
- использования результатов контроля знаний студентов для корректировки организации и содержания процесса обучения, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными компетенциями;
- получения, накапливания и представления информации о состоянии дел у студента, группы, специальности/профессии, за любой промежуток времени и на текущий момент;
- активизации личностного фактора в студенческой среде путём введения принципа состязательности в процесс обучения, который базируется на главном показателе – качестве подготовки специалистов/квалифицированных рабочих, служащих;
- определения адекватности методики преподавания современным требованиям, а также выявления тенденции развития процесса обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (УД) и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация ЮРИСТ. Организация ГИА регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального в КГБПОУ «Бийский государственный колледж».

1.3.2 Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля

Текущий контроль - вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра во время проведения аудиторных занятий по учебной дисциплине (УД), междисциплинарному курсу (МДК), учебной практике (УП) и производственной практике (ПП), входящих в учебный план, а также во время самостоятельной работы обучающихся.

При текущем контроле по УП и ПП проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленный рабочими программами в соответствии с ФГОС СПО.

Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, в период прохождения учебной и производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Текущий контроль осуществляется по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу.

Текущий контроль успеваемости, его виды и формы предусматриваются календарными рабочими планами УД, МДК, УП ИПП на усмотрение преподавателя или мастера производственного обучения исходя их специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Данные формы контроля находят отражение в комплектах оценочных средств по учебной дисциплине, МДК, УП и ИПП.

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- Устный контроль:

- опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный и др);
- семинар;
- доклад;
- сообщение;
- собеседование;
- отчет;
- защита (отчета, практической работы, курсовой работы) и др.

- Письменный контроль:

- контрольная работа;
- графическая работа;
- практическая работа;
- самостоятельная работа;
- расчетная работа;
- техническая диктант;
- словарный диктант;
- письменный отчет;
- реферат;
- сочинение;
- эссе;
- тест;
- курсовая работа;
- решение задач;
- тезисы;
- чертежи;
- схемы;
- кроссворды;
- проверка работы и др.

- Программированный контроль:

- тест и др.

- Комбинированный контроль, другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 6 часов учебных занятий.

Оценки, полученные обучающимися в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий группы, доводятся до сведения обучающегося. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее чем через неделю после проведения контроля.

Оценки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Ответственность за своевременное выставление оценок текущей успеваемости контроля несет преподаватель.

Контроль за своевременным выставлением оценок текущей успеваемости и накоплением оценок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заведующий отделением и заместитель директора по учебной работе.

Данные текущего контроля должны использоваться предметными (цикловыми) комиссиями, преподавателями, заведующими отделений для обеспечения стабильной учебной работы обучающихся в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

1.3.3 Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации

Для промежуточной аттестации обучающихся в учебном плане предусмотрено 2^{1/3} недели: 1 курс – 1^{1/3} недели, 2 курс – 1 неделя.

Освоение учебной дисциплины, профессионального модуля завершается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за период, в течение которого изучались учебный предмет, учебная дисциплина, МДК, учебная практика, производственная практика (семестр, учебный год).

Периодичность промежуточной аттестации определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы и календарным учебным графиком в период, отведенный для промежуточной аттестации.

Количество экзаменов в каждом учебном году в период промежуточной аттестации не превышает 8, а количество дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не включается дифференцированный зачет по физической культуре.

Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен квалификационный;
- экзамен про модулю.

1.3.4 Организация, критерии оценки и формы представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся

Курсовое проектирование в программе ОПОП запланировано по профессиональному модулю профессионального учебного цикла ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03.

Выполнение курсового проекта/курсовой работы проводится в рамках времени, специально отведенного учебным планом. Аттестация курсового проекта, курсовой работы проводится на основании защиты выполненной работы.

1.3.5 Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального об-

разования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты). Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Вопрос о допуске к ГИА решается на заседании педагогического совета.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Общее руководство и контроль за ходом процедуры ГИА осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель ПЦК.

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ), заключается в выполнении задания согласно оценочных материалов ДЭ, разработанных в целях организации и проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, знакомят с планом проведения демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Дипломный проект (работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выполненные дипломные проекты (работы) о хранятся после их защиты в образовательной организации. Рекомендуемый срок хранения — в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Списание дипломные проекты (работы) оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ), выпускников.

Темы дипломных проектов (работ) определяются образовательной организацией не менее чем за шесть месяцев до ГИА. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся темы дипломного проекта (работы), назначение руководителя и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации не позднее чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

По утвержденным темам руководителем разрабатываются индивидуальные задания по выполнению дипломного проекта (работы). Задания рассматриваются выпускающей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем дипломного проекта (работы), и утверждаются заведующим отделением.

Руководитель дипломного проекта: разрабатывает индивидуальные задания по выполнению дипломного проекта (работы); оказывает помощь обучающемуся в разработке плана выполнения дипломного проекта (работы); совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный график выполнения дипломного проекта (работы); консультирует закрепленных за ним обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы); оказывает обучающемуся помощь в подборе необходимых источников; осуществляет контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы), в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работ; оказывает помощь обучающемуся в подготовке презентации и выступления на защите дипломного проекта (работы); подготавливает отзыв на дипломный проект (работу).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности проекта (работы), его (ее) достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы), к защите.

Консультант части дипломного проекта (работы): разрабатывает индивидуальный план подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса; оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) определяются образовательной организацией самостоятельно на заседаниях предметных (цикловых) комиссий. Решение предметных (цикловых) комиссией оформляется протоколом.

Вопрос о допуске к защите дипломного проекта (работы) решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заведующим отделением и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

На защиту дипломного проекта (работы), отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, если он присутствует на заседании ГЭК.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях, оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются итоговая оценка, особые мнения членов комиссии, присвоение квалификации. Ответственность за ведение протоколов ГЭК возлагается на секретаря, назначенного приказом директора колледжа. Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

Протоколы ГЭК хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе. Результат ГИА вписывается в приложение к диплому, с указанием вида ГИА и полученной оценки.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций:

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Программы ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Программы ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов оператора, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Программы ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Программы ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Программы ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Особенности проведения ГИА, в том числе в форме демонстрационного экзамена, для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов:

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

- задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОПОП представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

2.1 Учебный план

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом об образовании, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план представлен в Приложении 1.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график – составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования. Календарный учебный является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса. Содержание календарного учебного графика включает в себя продолжительность учебного года, количество учебных недель, количество учебных дней, продолжительность каникул, продолжительность учебной недели, даты начала и окончания семестров, сроки проведения промежуточной аттестации, сроки проведения государственной итоговой аттестации

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей раздела «Профессиональная подготовка»

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы представлены в Приложении 3 к ОПОП.

3.2 Программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 6.

3.3 Программа государственной итоговой аттестации

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Программа ГИА основана на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

ГИА позволяет оценить подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций.

К оцениванию определены следующие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Программа ГИА, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Вопрос о допуске к ГИА решается на заседании педагогического совета.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государствен-

ной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Общее руководство и контроль за ходом процедуры ГИА осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель ПЦК.

ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Паспорт оценочных средств для ГИА

В рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования предусмотрено освоение следующей квалификации:
юрист.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС):

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Юрист»
правоприменительная деятельность	ПМ 01 Правоприменительная деятельность	осваивается
правоохранительная деятельность	ПМ 02 Правоохранительная деятельность	осваивается
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается

Порядок организации и выполнения ВКР

Тема ВКР должна соответствовать основной профессиональной образовательной программе специальности, должна быть увязана с видами будущей профессиональной деятельности.

Тема ВКР может быть предложена учреждением (органом власти), где обучающийся проходил производственную практику и чаще всего отражает потребность учреждения (совершенствование механизма обеспечения прав граждан на социальное обеспечение или повышение эффективности деятельности органов пенсионного обеспечения и социальной защиты).

Перечень тем ВКР определяются образовательной организацией не менее чем за шесть месяцев до ГИА. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Перечень тем выпускной квалификационной работы

1. Организация работы органов социального защиты населения по обеспечению жильем детей-сирот в Алтайском крае.
2. Практика организации работы по социальной адаптации детей-сирот в Алтайском крае (на примере муниципального образования Бийска)
3. Инновационные формы в работе органов социальной защиты населения по социальному обеспечению граждан в Алтайском крае.
4. Сравнительный анализ форм защиты прав и интересов детей, оставшихся без попечения родителей (на примере работы органов опеки и попечительства г. Бийска).

5. Организация работы отдела назначения и перерасчета пенсий ОПФР (на примере г. Бийска).
6. Практики зарубежных и российских организаций по выявлению и осуществлению учета лиц, нуждающихся в социальной защите.
7. Организация социальной работы с семьей в Алтайском крае на примере работы органов опеки и попечительства в районах и городах Алтайского края.
8. Практика применения форм социального обслуживания в Алтайском крае (на примере деятельности КГБУСО "Комплексный центр социального обслуживания населения города Бийска").
9. Проблемы трудоустройства инвалидов в современной России и его правовое регулирование (на примере Алтайского края).
10. Социально-профессиональная реабилитация инвалидов на современном этапе развития российского государства.
11. Пособия по временной нетрудоспособности как вид страхового обеспечения в системе социальной защиты в Российской Федерации (на примере Алтайского края).
12. Особенности социальной защиты военнослужащих в Российской Федерации и её правовое регулирование (на примере Алтайского края).
13. Судебно-правовая защита прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по обеспечению жильем (на примере судебной практики Алтайского краевого суда).
14. Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и её правовое регулирование (на примере Алтайского края).
15. Правовые аспекты назначения пенсий лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы РФ.
16. Правовые основы социальной защиты граждан, пострадавших в результате радиационных и техногенных катастроф.
17. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения (на примере г. Бийска).
18. Проблемы травматизма и расследования несчастных случаев на производстве.
19. Проблемы реабилитации инвалидов по зрению и их интеграции в современное российское общество ("Центр реабилитации слепых" Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых" (Бийский филиал ЦРС ВОС)).
20. Формы защиты права на получение пенсии по случаю потери кормильца.
21. Правовые аспекты обращения за страховой пенсией, общие правила назначения.
22. Правовой статус органов и организаций, осуществляющих социальное обеспечение в Российской Федерации.
23. Правовые аспекты возмещения вреда, причиненного действиями государственных органов и их должностных лиц.
24. Особенности функционирования и развития системы социального обслуживания лиц пожилого возраста в Алтайском крае.
25. Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения в Алтайском крае.
26. Порядок и условия назначения страховой пенсии по старости по законодательству РФ.
27. Порядок и условия назначение страховой пенсии по инвалидности в РФ.
28. Назначение пенсии по случаю потери кормильца по законодательству РФ, отделение фонда пенсионного и социального страхования по Алтайскому краю.
29. Пенсии за выслугу лет, отделение фонда пенсионного и социального страхования по Алтайскому краю.
30. Пенсионное обеспечение судей в РФ на примере Бийского городского суда.
31. Правовые основания расторжения и прекращения трудового договора.

32. Возмещение вреда субъектами трудовых отношений.
33. Трудовая правосубъектность иностранцев в России.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника.
35. Особенности регулирования труда руководителя организации.
36. Материальная ответственность сторон в трудовых отношениях.
37. Надзор и контроль в сфере трудовых отношений в современной России.
38. Профсоюз и его роль при защите трудовых прав работников.
39. Гарантии и компенсации в сфере трудовых отношений.
40. Правовое регулирование времени отдыха работника.
41. Охрана труда по законодательству Российской Федерации.
42. Правовое регулирование труда женщин с семейными обязанностями.
43. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.
44. Перевод и перемещение работника по трудовому законодательству в России.
45. Основания прекращения трудовых отношений.
46. Ответственность работодателя перед работником и ее виды.
47. Представительство в трудовых отношениях.
48. Срок предупреждения в трудовом праве: понятие, значение, виды.
49. Обеспечение личной безопасности человека: уголовно-правовые, гражданско-правовые и криминологические аспекты.
50. Обеспечение имущественной безопасности человека: уголовно правовые, гражданско-правовые и криминологические аспекты.
51. Экологическая преступность и ее предупреждение: гражданско-правовые, уголовно-правовые и криминологические проблемы.
52. Терроризм и его предупреждение: уголовно-правовые, гражданско-правовые и криминологические аспекты.
53. Организованная преступность и ее предупреждение: гражданско-правовые, уголовно-правовые и криминологические аспекты.
54. Коррупция и ее предупреждение: гражданско-правовые, уголовно-правовые и криминологические аспекты.
55. Преступность несовершеннолетних ее предупреждение: гражданско-правовые, уголовно-правовые и криминологические аспекты.
56. Профессиональная преступность и ее предупреждение: гражданско-правовые, уголовно-правовые и криминологические аспекты.
57. Гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты взяточничества.
58. Гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты вымогательства.
59. Грабеж: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
60. Кража: гражданско-правовой и уголовно-правовой аспекты.
61. Хулиганство: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
62. Гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты экстремизма.
63. Убийство: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
64. Автотранспортные правонарушения в уголовной, административной и гражданской юрисдикции.
65. Преступления против правосудия, совершенные должностными лицами: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
66. Необходимая оборона: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
67. Мошенничество: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.
68. Незаконное предпринимательство: гражданско-правовые и уголовно-правовые аспекты.

69. Особенности гражданско-правовой и уголовно-правовой ответственности несовершеннолетних.
70. Производство экспертизы в гражданском и уголовном процессе.
71. Гражданско-правовой статус адвоката.
72. Юридический конфликт и его разрешение.
73. Таможенный контроль и его правовое значение.
74. Принципы организации и деятельности судов.
75. Профессиональные навыки юриста: понятие и система.
76. Личность в праве: понятие, структура и функциональное значение.
77. Психология гражданского судопроизводства: содержание и особенности реализации.
78. Психологическое обеспечение юридической деятельности.
79. Психология уголовного судопроизводства.
80. Правовая психология: теоретическое и прикладное значение.
81. Юридическая конфликтология и ее роль в механизме правового регулирования.
82. Стратегия и тактика разрешения конфликтов в юридической деятельности.
83. Психологическая структура юридической деятельности.
84. Профессиональные навыки юриста: понятие, система и значение.
85. Психологическое обеспечение нотариальной деятельности.
86. Психологическое обеспечение адвокатской деятельности.
87. Роль медиации в праве: история, современность, перспективы.
88. Альтернативные способы разрешения конфликтов в праве.
89. Профессиограмма юриста: сущность, элементы и параметры.
90. Судебно-психологическая экспертиза в гражданском процессе.
91. Психология мотивации неправомерного поведения.
92. Психология юридического консультирования.
93. Вербальная и невербальная коммуникация в юридической деятельности.
94. Система психических явлений и ее использование в профессиональной деятельности юриста.
95. Профессиональное общение юриста: понятие, содержание, закономерности.
96. Вербальная коммуникация юриста: сущность, приемы и особенности реализации.
97. Психология перекрестного допроса в юрисдикционном процессе.
98. Психология судебного разбирательства.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

В состав ВКР входят теоретическая и практическая часть.

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Лист задания (приложение 2);
3. Отзыв руководителя дипломной работы (приложение 3);
4. Содержание;
5. Введение;
6. Основная часть (теоретическая и практическая часть);
7. Заключение;
8. Список источников и литературы;
9. Приложение (при наличии).

Таблица 1 – Структура выпускной квалификационной работы

Элементы структуры	Примерный объем, страниц
Введение	3 – 4
Теоретический раздел	15 -20
Практический раздел	20 – 25
Заключение	3 – 4
Список источников и литературы	
Приложения	

Введение характеризует актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу научного исследования или проектирования, методы сбора и обработки информации, научные гипотезы, обоснование выбора использованных литературных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части работы. Введение должно включать следующие разделы: актуальность работы, степень научной разработанности, нормативно-правовая и эмпирическая база, объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, методы, структура работы.

1. **Актуальность работы.** В данном разделе студент даёт ответ на вопрос, почему он выбрал именно эту тему, а не другую, обозначить существующую проблему, показать, что эта проблема не единична и что она требует скорейшего решения. Не стоит делать слишком длинных аннотаций.

2. **Степень научной разработанности.** Текущий раздел является кратким обзором и обобщенным анализом известных научных достижений в определенной области. Здесь необходимо перечислить авторов, которые внесли наибольший вклад в изучение проблемы исследования, описать данную ими оценку исследуемого вопроса. Данную часть введения также составляют теории, идеи, концепции, выдвинутые авторами основополагающих и современных научных трудов, результаты исследований ученых юристов и специалистов-практиков в области юриспруденции. Можно указать конкретные теории и концепции, а можно их обобщить.

3. **Нормативно-правовая и эмпирическая база.** В данный раздел необходимо включить указание нормативных правовых актов РФ и ратифицированных международных актов, регулирующих исследуемый вопрос, которые были использованы автором при написании работы. Кроме того, студентам необходимо включать нератифицированные РФ международные и зарубежные нормативные правовые акты, акты, принятые на уровне субъектов РФ и на муниципальном уровне, данные статистики, правоприменительную практику, официальные акты толкования права, материалы периодической печати, авторефераты диссертаций, монографии, диссертации. Это база для аналитической части исследования.

4. **Объект и предмет исследования.** В текущем разделе студент должен продемонстрировать свою способность ориентироваться в рамках исследования, описать, что конкретно он рассматривает в своей работе. Объект - это то, что исследуется. Область, явление, предмет отвечает на вопрос "Что изучаем?". Предмет - это то через что будет исследоваться объект. Угол зрения, описывающий значимые свойства или стороны объекта. Отвечает на вопрос "Что именно изучаем в объекте?".

5. **Цель и задачи исследования.** В данном разделе автор работы должен описать путь, по которому будет осуществляться исследование. Цель - это действие, которое нужно совершить для решения актуальной проблемы. Задачи - это этапы для достижения цели. Каждой задаче отводится отдельный параграф. Часто задачи начинаются со слов:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;

- разработать;
- исследовать; проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить;
- и т.д.

6. **Методы.** Текущий раздел примечателен тем, что студент должен перечислить те методы познания, которые были использованы при написании работы:

- анализ литературы;
- анализа нормативных правовых актов;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ;
- абстрагирование;
- конкретизация и идеализация;
- индукция и дедукция;
- аналогия;
- классификация;
- обобщение;
- исторический метод;
- формально-юридический и сравнительно-правовой и другие.

7. **Структура работы.** В данном разделе происходит перечисление основных частей работы и краткое их описание.

Основная часть работы должна быть поделена на главы, которые, в свою очередь, разделены на параграфы. В конце каждого параграфа необходимо сделать авторский вывод и в конце каждой главы необходимо сделать общий вывод по главе. ВКР должна содержать минимум две главы, а максимум три главы. В каждой главе должно быть минимум два параграфа. Обязательно необходимо соблюдать соотношение параграфов в главах.

Рекомендуется следить за последовательностью и логичностью изложения материала, нелишним будет также проиллюстрировать материал при помощи наглядных таблиц и диаграмм (однако их не следует размещать в основном тексте работы, стоит поместить их в приложениях, а в тексте просто сослаться на них, либо указать их краткое содержание). Не следует забывать также о ссылках в виде сносок на источники информации (в особенности это касается приводимых в работе цитат). Необходимо оформлять автоматические сноски. Без сносок работа студента не будет принята к рассмотрению. Используемые источники указанные в списке источников должны быть все указаны в сносках.

Основная часть состоит из теории и практики. Сначала следует теоретическая часть, в которой студент должен раскрыть теоретическую научную основу, использованную для исследования. Необходимо составлять теоретическую часть логично и последовательно переходя от общетеоретических вопросов к вопросам, относящимся непосредственно к теме исследования.

Теоретический раздел должен содержать:

- историю возникновения, развития правового явления или института права;
- обзор основных подходов к проблеме обозначенных видными учеными юристами;
- приведение различных определений понятий, категорий сформулированных в теории права или в рамках определенной отрасли права;
- анализ существующих теоретических разработок юристов;
- анализ сформулированных в науке и практики категорий и понятий;

- теоретическое описание объекта и предмета исследования;
- выводы, сформировавшиеся в результате проведенного исследования.

Практическая часть — самая главная в работе. Здесь студент должен представить своё исследование, написанное с опорой на практические знания, полученные в результате проведенного теоретического исследования. В практической части необходимо использовать судебную практику, статистические данные по вопросам, освещаемым в работе применительно к Алтайскому краю (практику судов Алтайского края, статистические данные органов власти и учреждений, осуществляющих социальное обеспечение на территории Алтайского края и т.п.). В зависимости от специфики темы ВКР может быть использован практический материал других субъектов РФ для сравнения с данными по Алтайскому краю. Следует не просто поместить практический материал в текст работы, а проанализировать его и сделать соответствующие выводы. По усмотрению студента и руководителя примеры из практики или «вплетаются» фрагментами в текст в качестве примеров, доказывающих или опровергающих демонстрируемую точку зрения, или помещаются в качестве приложений (например, в обобщенном виде, в виде таблиц, диаграмм т.д.). Во втором случае, в тексте работы указываются выводы, сделанные в результате анализа судебной практики и статистики по Алтайскому краю. Для того чтобы сделать качественный вывод, необходимо привлечь не менее трёх однородных примеров либо применить статистические данные не менее чем за последние три года. Если говорить об объемах обеих частей, то практическая часть должна составлять две трети объема работы.

В конце каждого параграфа пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов. Тезисы располагаются в такой последовательности, чтобы соблюдался принцип перехода от частных, к более общим и важным положениям. В конце по главе должен быть сформулирован авторский вывод, который может содержать в себе рекомендации по совершенствованию действующего законодательства или предложение принятия нормативного акта, а также его содержание.

Заключение. Выпускная квалификационная работа заканчивается заключением, которое носит форму синтеза накопленного в основной части научной-практической информации. В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для теории и практики: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проведенного исследования: излагаются предложения и рекомендации по совершенствованию действующего законодательства или предложение принятия нормативного акта, а также его содержание. В заключение выпускной квалификационной работе должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение, как правило, не должно превышать 3-4 страниц.

Все главы работы должны быть логически связаны между собой. Объем основной части выпускной квалификационной работы составляет 50-60 страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных разделов работы. Приложение в общий объем страниц не включается.

Список источников и литературы. Список использованных источников помещается в конце выпускной квалификационной работе и состоит из двух частей: нормативных документов и доктринальной литературы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи в периодических изданиях, справочники, сборники, депонированные научные работы, автореферат диссертации и т.п.). Основные требования, предъявляемые к списку литературы:

- соответствие теме работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- наличие опубликованных и неопубликованных отечественных и зарубежных документов;
- наличие нормативных правовых актов, регулирующих определенную сферу отношений, которые располагаются по юридической силе;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- использование источников не старше 5 лет (исключением являются фундаментальные работы ученых юристов в области государства и права).

Приложение. Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, обобщение имеющегося практического материала и его наглядности и могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы статистических данных; статистические данные за продолжительный период времени (как правило, не менее трех лет и до пяти лет). На все приложения в основной части работы должны быть ссылки.

Приложения не учитываются в указанном объеме страниц работы.

ВКР должна быть выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов, для этого организовываются консультации по оформлению работы в рамках осуществления нормоконтроля, помимо часов, отводимых на консультации руководителя.

Выполнение и оформление ВКР рекомендуется проводить с использованием компьютерной техники.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимся темы ВКР, назначение руководителя и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации не позднее, чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

По утвержденным темам руководителем разрабатываются индивидуальные задания (приложение 2) по выполнению ВКР, а также задания для прохождения производственной (преддипломной) практики для каждого обучающегося. Задания рассматриваются выпускающей предметной (цикловой) комиссией, подписываются руководителем ВКР, и утверждаются заведующим отделением.

Руководитель ВКР: разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР, оказывает помощь обучающемуся в разработке плана выполнения ВКР; совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР; консультирует закрепленных за ним обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР; оказывает обучающемуся помощь в подборе необходимых источников; осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР, в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения с обучающимся хода работ; оказывает помощь обучающемуся в подготовке презентации и выступления на защите ВКР; подготавливает отзыв на ВКР (приложение 3).

График выполнения выпускной квалификационной работы

Вид работ	Сроки выполнения	Процент выполнения	Процент с нарастающим итогом
1 Сбор информации по теме; обзор нормативной и методической литературы;	18.05 – 23.05	20	20
2 Выполнение теоретической части работ;	25.05 – 30.05	20	40
3 Выявление особенностей предмета исследования в конкретном учреждении или ор-	01.06. – 06.06	20	60

гана власти; (выполнение практической части)			
4 Осуществление необходимых расчетов, их анализ и выводы	08.06. – 13.06	20	80
5 Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями	13.06. – 16.06	20	100
6 Защита ВКР	17.06. – 30.06		

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности, достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

Консультант части ВКР оказывает помощь обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контролирует ход выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса. Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР определяются образовательной организацией самостоятельно на заседаниях предметной (цикловой) комиссией. Решение предметной (цикловой) комиссией оформляется протоколом.

Оценка результатов выполнения ВКР складывается из оценок содержания теоретической и практической части, а также проявления самостоятельности, реализации индивидуального графика разработки ВКР обучающимся, а также проявления самостоятельности, реализации индивидуального графика разработки ВКР обучающимся.

Итоговая оценка за ВКР показывает результаты общих и профессиональных компетенций и выставляется с учетом определенных критериев.

Критерии оценки руководителя за ВКР:

Оценка «отлично»:

- ВКР выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, технологически грамотно, не содержит ошибок.
- ВКР выполнена по реально существующим правовым проблемам или содержит конкретные предложения по разрешению существующих правовых проблем как теоретического так и практического характера, если это соответствует поставленным целям и задачам.
- ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.
- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует высокий уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, высокую степень проявления общих и профессиональных компетенций.

- Студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует терминологией, вносит обоснованные предложения по улучшению правового регулирования общественных отношений.

Оценка «хорошо»:

- ВКР выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, теоретически грамотно, но содержит незначительные ошибки.

- ВКР выполнена по актуальным вопросам права или предложение по совершенствованию действующего законодательства, если это соответствует поставленным целям и задачам.

- ВКР содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными.

- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует хороший уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, среднюю степень проявления общих и профессиональных компетенций.

- Студент показывает достаточные знания вопросов темы, свободно оперирует терминологией, вносит предложения по улучшению правового регулирования определенной сферы правоотношений в общем виде без ссылки на нормативные акты, регулирующие данную сферу отношений.

Оценка «удовлетворительно»:

- ВКР выполнена не в полном объеме в соответствии с заданием, содержит незначительные ошибки.

- ВКР выполнена по актуальным вопросам права, не содержит предложений по совершенствованию, отмечается средний уровень самостоятельности проработки исследуемого вопроса.

- ВКР содержит теоретическую базу, характеризуется некоторым нарушением логичности и последовательности изложения материала, не вполне обоснованными выводами, предложениями.

- ВКР выполнена с использованием современных пакетов компьютерных программ, информационных технологий и информационных ресурсов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует удовлетворительный уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, удовлетворительную степень проявления общих и профессиональных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно»:

- ВКР выполнена не в соответствии с заданием, содержит существенные ошибки.

- ВКР выполнена по реально существующим вопросам права, не содержит каких-либо предложений по совершенствованию правового регулирования правоотношения, если это соответствует целям и задачам, низкий уровень самостоятельности проработки теоретической и практической части.

- ВКР содержит слабую теоретическую базу, характеризуется нарушением логичности и последовательности изложения материала, не содержит обоснованных выводов.

- Студент при выполнении ВКР демонстрирует неудовлетворительный уровень знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, неудовлетворительную степень проявления общих и профессиональных компетенций.

Вопрос о допуске к защите ВКР решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заведующим отделением и оформляется приказом руководителя образовательной организации. При оценке «неудовлетворительно» ВКР руководителем к защите ВКР обучающийся не допускается.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На государственную итоговую аттестацию обучающийся может представить портфолио индивидуальных образовательных (профессиональных) достижений, свидетельствующих об оценках его квалификации (сертификаты, дипломы и грамоты по результатам участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, характеристики с места прохождения практики или с места работы).

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Оценка защиты ВКР учитывает:

- оценку руководителя за ВКР
- оценку за доклад
- оценку за ответы на вопросы.

Критерии оценки за защиту ВКР:

Оценка «отлично»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует полное понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности, проявляет к ней устойчивый интерес.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК активен, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы, адекватно реагирует на предложения и замечания.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК берет на себя ответственность за принятые при проектировании решения, грамотно и аргументировано защищает их.

- Доклад логичен, полностью раскрывает тему исследования, принятые правильные правовые решения, сопровождается мультимедиа презентацией, наглядными пособиями и другим демонстрационным материалом.

- Студент грамотно, не используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, оперирует к данным, использует специальную терминологию, делает выводы, заключения.

Оценка «хорошо»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности проявляет к ней интерес.

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК активен, четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы, допуская незначительные ошибки, адекватно реагирует на предложения и замечания.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК берет на себя ответственность не в полной мере за принятые при проектировании решения, допускает несущественные ошибки, защищая принятые решения.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует понимание задач профессионального и личностного развития, стремление к самообразованию, не вполне осознанно планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад логичен, но не в достаточной мере раскрывает тему ВКР, принятые теоретические и другие решения. Студент грамотно, не используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, оперирует к данным, использует специальную терминологию, допуская незначительные ошибки, делает выводы, заключения.

Оценка «удовлетворительно»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК студент демонстрирует понимание сущности своей будущей специальности, проявляет к ней слабый интерес.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК студент не активен, не всегда четко и ясно излагает ответы на поставленные вопросы.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК частично берет на себя ответственность принятые при проектировании решения, допускает ошибки, защищая принятые решения.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует слабое понимание задач профессионального и личностного развития и стремление к самообразованию, не вполне осознанно планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад не вполне логичен, не полностью раскрывает тему исследования, принятые правовые и другие решения. Выпускник, используя заготовленный текст, излагает сущность проделанной работы, не всегда обращается к данным, использует специальную терминологию, допуская значительные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно»:

- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК демонстрирует полное не понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности, не проявляет к ней интерес.
- Не правильно отвечает на вопросы поставленные членами ГЭК, студент не активен, не дает ответы на поставленные вопросы.
- При защите ВКР и собеседовании с членами ГЭК не демонстрирует понимание задач профессионального и личностного развития, не проявляет стремление к самообразованию, не планирует дальнейшее повышение квалификации.
- Доклад не логичен, не раскрывает тему исследования, принятые правовые и другие решения.
- Студент не излагает сущность проделанной работы, не обращается к практическому материалу, при использовании специальной терминологии, допускает грубые ошибки, тексте и докладе ссылается на нормативные акты утратившие юридическую силу.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен (далее ДЭ), заключается в выполнении задания согласно оценочных материалов ДЭ, разработанных в целях организации и проведения демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации ДЭ базового уровня включает в себя:

Комплекс требований для проведения ДЭ

Требование к продолжительности ДЭ

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ ¹
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.

ГИА	профильный	Инвариантная часть	4 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 5 ч. 00 мин.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Программы ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Программы ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов оператора, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Программы ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Программы ГИА не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Программы ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА, ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

Для слепых:

- задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

К защите допущен
Заведующий отделением
специальности 40.02.04
_____ Шиц Е.А.

Выпускная квалификационная работа
Дипломная работа

Тема: Название темы

Студент (ка) _____ Иванов И.И.

Руководитель ВКР _____ Пономарева Н.Б.

Консультант по оформлению _____ Метель Е.В.

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

Утверждаю
Заведующий отделением
_____ Е.А. Шиц
« ____ » _____ 202 г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студенту (ке) ____ курса группы ____

специальности 40.02.04 Юриспруденция

(фамилия, имя, отчество)
Тема ВКР _____

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

Руководитель работы

подпись руководителя

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Протокол № ____ от _____

Утверждено приказом директора № ____ от _____ 202 г.

Председатель ПЦК специальности 40.02.04 _____

Дата выдачи

задания _____

Срок окончания

выполнения задания _____

Задание получил _____

Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Бийский государственный колледж»

О т з ы в

на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

По специальности 40.02.04 Юриспруденция

Тема работы: _____

Объем ВКР _____ листов

Количество приложений _____ листов

Соответствие дипломной работы заявленной теме, актуальность

Плановость и дисциплинированность студента при выполнении выпускной квалификационной работы, самостоятельность, использование литературы, индивидуальные особенности

Положительные качества работы _____

Недостатки работы, если они имели место _____

Заключение и предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР _____

«____» _____ 202 г.

Список рекомендуемой литературы и источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями и дополнениями)
2. Всеобщая декларация прав человека 1948 г.// Международное право в документах / Сост. Н.Т. Блатова. - М., 2011
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ 9 (с изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
10. Федеральный Закон от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ» (с изменениями и дополнениями).
11. Федеральный закон от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ (ред. от 22.12.2014) "О ветеранах" (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный закон от 19 мая 1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам имеющим детей» (с изменениями и дополнениями).
13. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (с изменениями и дополнениями).
14. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
15. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
16. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями).
17. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N113-ФЗ «О порядке исчисления и увеличения государственных пенсий» (с изменениями и дополнениями).
18. Федеральный закон от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах (НПФ)» (с изменениями и дополнениями).
19. Федеральный Закон от 16 июля 1999 г. No 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (с изменениями и дополнениями).
20. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (с изменениями и дополнениями).
21. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (с изменениями и дополнениями).
22. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
23. Федеральный закон от 28.12.2013 N 410-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» (с изменениями и дополнениями).

24. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.10.1996 N 9 (ред. от 06.02.2007) «О применении судами Семейного кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел об установлении отцовства и о взыскании алиментов» // Российская газета, N 212, 05.11.1996.

25. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27.05.1998 N 10 (ред. от 06.02.2007) «О применении судами законодательства при разрешении споров, связанных с воспитанием детей» // Российская газета, N 110, 10.06.1998.

26. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 05.11.1998 N 15 (ред. от 06.02.2007) «О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака» // Российская газета, N 219, 18.11.1998.

27. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.04.2006 N 8 «О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей» // Российская газета, N 92, 03.05.2006.

28. Галаганов, В.П., Право социального обеспечения: учебник / В.П. Галаганов, Н.В. Антонова. — Москва: КноРус, 2023. — 610 с. — ISBN 978-5-406-10312-8. — URL:<https://book.ru/book/944951> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

29. Сулейманова, Г.В., Право социального обеспечения: учебник / Г.В. Сулейманова. — Москва: КноРус, 2021. — 321 с. — ISBN 978-5-406-01743-2. — URL:<https://book.ru/book/935750> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

30. Право социального обеспечения: учебник / В.А. Агафонов, В.А. Власов, Е.Ю. Говорухина [и др.]; под ред. В.Ш. Шайхатдинова. — Москва: Юстиция, 2023. — 556 с. — ISBN 978-5-406-10687-7. — URL:<https://book.ru/book/946264> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

31. Косаренко, Н.Н., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты: учебное пособие / Н.Н. Косаренко. — Москва: КноРус, 2022. — 244 с. — ISBN 978-5-406-08345-1. — URL:<https://book.ru/book/942388> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный

32. Организация социальной работы в Российской Федерации: учебное пособие / О.Н. Веричева, С.В. Бойцова, Д.Б. Воронцов [и др.]; под ред. Н.Ф. Басова. — Москва: КноРус, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-406-09676-5. — URL:<https://book.ru/book/943633> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

33. Галаганов, В.П., Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации: учебник / В.П. Галаганов. — Москва: КноРус, 2022. — 153 с. — ISBN 978-5-406-09539-3. — URL:<https://book.ru/book/943187> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

34. Тихомирова, А.А., Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты : учебник / А.А. Тихомирова, А.Ш. Элязян, В.М. Катраева. — Москва: КноРус, 2022. — 206 с. — ISBN 978-5-406-06179-4. — URL:<https://book.ru/book/942384> (дата обращения: 13.12.2022). — Текст: электронный.

35. www.consultant.ru – справочная правовая система «Консультант Плюс»

36. www.juristlib.ru/book (Юридическая библиотека «Юристлиб»).

37. www.ks.rfnet.net – официальный сайт Конституционного суда РФ.

38. www.mylawsuit.ru/dir (Юридическое бюро).

39. www.pensionobserver.ru – электронная версия журнала Пенсионное обозрение.

40. www.pfrf.ru – официальный сайт Пенсионного фонда РФ.

41. www.rosmintrud.ru – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.

42. www.supcourt.ru – официальный сайт Верховного Суда РФ.

3.4 Оценочные средства

Оценочные средства обучения предназначены для оценки освоения основного вида деятельности и уровня сформированности соответствующих ему общих и профессиональных компетенций в процессе текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации

Оценка качества освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для аттестации обучающихся КГБПОУ «Бийский государственный колледж» создает оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Оценочные материалы формируются на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных показателей и критериев для оценивания достижений);
- объективности (получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями)
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным целям).

Оценочные материалы решают следующие задачи:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО по соответствующей специальности (профессии);
- контроль и управление достижением целей реализации ППССЗ (ППКРС), определенных в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;
- оценка достижений студентов в процессе изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс колледжа.

Оценочные материалы являются составной частью рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, предназначены для оценки уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС используется при проведении текущей и промежуточной аттестации студентов.

3.5 Методические материалы

ОПОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем предметам, дисциплинам, и профессиональным модулям.

Учебно-методические материалы готовятся в целях повышения уровня методического обеспечения аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям учебного плана, совершенствования образовательного процесса в колледже и улучшения качества подготовки обучающихся

Основными видами учебно-методических материалов в колледже являются:

Учебное пособие – это издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Рецензируется и рекомендуется ведущими учебными заведениями или кафедрами.

Учебно-методическое пособие (для педагогических работников и/или обучающихся) – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания или изучения учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля (их раздела, части) и методике выполнения различных практических форм (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и пр.). Основной целью работы является раскрытие методики преподавания, а также раскрытие методики овладения курсом, предметом, междисциплинарным курсом (самостоятельно);

Учебно-методические пособия могут носить теоретический или практический характер.

Это могут быть учебно-методические пособия по изучению учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля и выполнению контрольных работ, содержащие материалы по методике самостоятельного изучения обучающимися учебной дисциплины, предмета, профессионального модуля, вопросы для контрольных работ и методические указания по их выполнению и оформлению.

Электронное учебное пособие – это обучающая программная система комплексного назначения, обеспечивающая непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения, предоставляющая теоретический материал, обеспечивающая тренировочную учебную деятельность и контроль уровня знаний.

Методические указания подразумевают жесткую последовательность в выполнении какого – либо вида работы, включая инструктирование и требования, могут содержать жесткую инструкцию (алгоритм) поведения (действий) в какой – либо экстремальной ситуации, при работе на соответствующей аппаратуре и др.

Методические рекомендации – руководства, советы по преподаванию или усвоению конкретного содержания:

- по разработке учебно-методических материалов; подбору упражнений по отработке умений, составлению заданий для экзаменационного контроля с указанием критериев оценки; подбору заданий для СРС; подготовке наглядно – иллюстративных материалов;
- по руководству формированием общих и профессиональных компетенций обучающихся; по формированию профессиональных навыков; индивидуальному подходу в обучении.
- по эффективному усвоению конкретных тем или отдельных вопросов темы и практических умений; подготовке к экзаменам.

Методические рекомендации могут включать в себя задания для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы; описание рациональных приемов работы с литературой, учебными и наглядными пособиями, модулями и т.д.

Курс лекций – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины (профессионального модуля), отражающее материал, читаемый определенным педагогическим работником.

Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.

Рабочая тетрадь – это дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы учащихся над освоением учебного материала непосредственно на ее страницах.

Методическая разработка – методическое издание в помощь педагогических работников, охватывающее методику преподавания или изучения ряда тем или одной темы дисциплины или курса, содержащее конкретные материалы в помощь проведению какого-либо мероприятия, сочетающее методические советы и рекомендации. Разрабатывается для внутреннего пользования в учебном заведении.

Учебно-методическая документация в колледже разработана по всем предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. С целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебного предмета, дисциплины, ПМ педагоги разрабатывают учебно-методический комплекс (УМК).

Все материалы, включаемые в УМК, отражают современный уровень развития науки, предусматривают логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Методические материалы представлены в Приложении 5.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общесистемные условия

Образовательная организация располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

В случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы требования к реализации образовательной программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

В случае реализации образовательной программы на созданных образовательной организацией в иных организациях кафедрах или иных структурных подразделениях требования к реализации образовательной программы обеспечиваются совокупностью ресурсов указанных организаций.

4.2 Материально-техническое обеспечение

КГБПОУ «Бийский государственный колледж» для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров; освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности. КГБПОУ «Бийский государственный колледж» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

В образовательном учреждении имеются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Самостоятельная работа обучающимися может быть выполнена в учебных кабинетах оснащенных компьютерной техникой подключений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающей доступ к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, допускается применение специально оборудованных кабинетов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

Перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для организации учебного процесса по ППССЗ специальности представлен в Приложении 9.

4.3 Учебно-методическое обеспечение

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной образовательной программы включает:

- информационную поддержку деятельности обучающихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета);

- укомплектованность учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы среднего общего образования на определенных учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, языках обучения и воспитания. Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы среднего общего образования;

- не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы среднего общего образования.

Фонд дополнительной литературы включает: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу; научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания; собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся.

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (основной и дополнительной литературы) по каждому предмету, (дисциплине, модулю), изданными за последние 5 лет, из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы

подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся

Карта обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлена в Приложении 8.

4.4 Информационно-методические условия

Информационно-методические условия реализации основной профессиональной образовательной программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой.

Информационно-образовательная среда колледжа включает: сайт образовательной организации; внутренний портал колледжа, комплекс информационных образовательных ресурсов, цифровые образовательные ресурсы; совокупность ИКТ-оборудования: локальные вычислительные сети, а также систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Информационно-образовательная среда колледжа обеспечивает:

- информационно-методическую поддержку образовательной деятельности;
- планирование образовательной деятельности и ее ресурсного обеспечения;
- проектирование и организацию индивидуальной и групповой деятельности; мониторинг и фиксацию хода и результатов образовательной деятельности;
- мониторинг здоровья обучающихся;
- современные процедуры создания, поиска, сбора, анализа, обработки, хранения и представления информации;
- дистанционное взаимодействие всех участников образовательных отношений (обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, органов, осуществляющих управление в сфере образования, общественности), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- дистанционное взаимодействие организации, осуществляющей образовательную деятельность с другими образовательными организациями, учреждениями культуры, здравоохранения, спорта, досуга, службами занятости населения, обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Колледж обеспечивает широкий, постоянный и устойчивый доступ для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной профессиональной образовательной программы за счет подключения к глобальной сети Интернет.

В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Windows 7, Windows 10; Office 2010 Office2013; СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», ряд профессиональных программных продуктов и т.п. Заключены договоры/соглашения на регулярное обновление Информационно-правовых систем и программного обеспечения используемого в образовательном процессе.

В читальных залах обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки.

Функционирование информационно-образовательной среды соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

4.5 Кадровое обеспечение

Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, реализующая основную образовательную программу, укомплектована квалифицированными кадрами. Уровень квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, реализующей основную образовательную программу, для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Квалификация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность отражает:

- компетентность в соответствующих предметных областях знания и методах обучения;
- сформированность гуманистической позиции, позитивной направленности на педагогическую деятельность;
- общую культуру, определяющую характер и стиль педагогической деятельности, влияющую на успешность педагогического общения и позицию педагога;
- самоорганизованность, эмоциональную устойчивость.

Реализация профессиональной подготовки образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее ЕКС), а также в профессиональном стандарте («Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.03.2025 №136н).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области реализации правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция представлена в Приложении 8.

4.6 Психолого-педагогические условия

Психолого-педагогические условия реализации основной образовательной программы обеспечивают:

- преемственность содержания и форм организации образовательной деятельности при получении среднего общего образования;
- учет специфики возрастного психофизического развития обучающихся;
- формирование и развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; развитие экологической культуры; дифференциация и индивидуализация обучения; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями; психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления);
- диверсификацию уровней психолого-педагогического сопровождения (индивидуальный, групповой, уровень класса, уровень организации);
- вариативность форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза).

4.7 Финансовые условия

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющей государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

4.8 Требования к организации практик

Реализация образовательной программы предполагает в профессиональном цикле обязательную учебную и производственную практику. В КГБПОУ «БГК» учебные и производственные практики осуществляются в рамках практической подготовки.

Учебная (4 недели) и производственная (8 недель) практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определяется образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

Учебная практика проводится рассредоточенно и концентрированно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится концентрированно по окончании изучения необходимой теоретической части профессионального модуля в организациях г.Бийска и региона, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Организации, являющиеся базами практической подготовки обеспечивают деятельность обучающихся в профессиональной области: реализация правовых норм в социальной сфере, выполнение государственных полномочий по пенсионному обеспечению, государственных и муниципальных полномочий по социальной защите населения.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах практик по каждому виду практики.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.