

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
_____ К.А. Янкевич
«28» января 2025г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Специальность **40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Квалификация: **ЮРИСТ**

Уровень образования,
необходимый для приема
на обучение по ППСЗ **Среднее общее образование**

Форма обучения **Очная**

Срок получения образования
по образовательной программе
очная **1 год 10 месяцев**

СОГЛАСОВАНО

Старший консультант
по налоговому планированию
ООО «Редль и партнёры Налоговые
консультанты»
Е.А. Еремеева



Санкт-Петербург
2025

| | |
|---|-----------|
| СОДЕРЖАНИЕ | |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1.1. Цели и задачи реализации программы подготовки специалистов среднего звена | 3 |
| 1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООП | 4 |
| 2.1. Объем и срок программы подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 2.2. Структура программы подготовки специалистов среднего звена | 4 |
| 2.3. Реализация требований ФГОС СПО | 5 |
| 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ | 6 |
| 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 6 |
| 4.1. Общие компетенции | 6 |
| 4.2. Профессиональные компетенции | 10 |
| 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 17 |
| 5.1. Учебный план | 18 |
| 5.2. Календарный учебный график | 18 |
| 5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) | 18 |
| 5.4. Рабочие программы практик | 18 |
| 5.5. Рабочая программа воспитания | 19 |
| 5.6. Календарный план воспитательной работы | 19 |
| 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 19 |
| 6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы | 19 |
| 6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы | 21 |
| 6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы | 21 |
| 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ООП | 22 |
| 7.1. Текущий контроль, промежуточная аттестация | 22 |
| 7.2. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) | 24 |
| 8. ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 24 |
| 9. АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 24 |
| 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 26 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее - ФГОС СПО).

ППССЗ определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ППССЗ, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей программой.

ППССЗ обеспечивает достижение обучающимися планируемых результатов обучения, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ 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 ППССЗ:

- получение обучающимися квалификации «юрист»;
- становление и развитие личности обучающегося в ее самобытности и уникальности, осознание собственной индивидуальности, появление жизненных планов, готовность к самоопределению;
- достижение обучающимися 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 состояния здоровья.

Задачи ППССЗ:

- формирование российской гражданской идентичности обучающихся;
- обеспечение достижения обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО;
- установление требований к воспитанию и социализации обучающихся, их самоидентификации посредством лично и общественно значимой деятельности, социального и гражданского становления, осознанного выбора специальности, понимание значения профессиональной деятельности для человека и общества, в том числе через реализацию образовательных программ, входящих в ППССЗ;
- формирование основ оценки результатов освоения обучающимися ППССЗ;
- создание условий для развития и самореализации обучающихся, для формирования здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни обучающихся.

ППССЗ регламентирует объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки обучающегося и выпускника по данной специальности и включает:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, итоговой аттестации;
- оценочные материалы по промежуточной аттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- методические материалы;
- рабочую программу воспитания;

- календарный план воспитательной работы;
- формы промежуточной и итоговой аттестации.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебного плана, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и иных компонентов, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ разработана на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Устав ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- Локальные нормативные акты Института.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

2.1. Объем и срок программы подготовки специалистов среднего звена

Квалификация, присваиваемая выпускникам ППССЗ: юрист.

Объем ППССЗ, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: юрист

- 2952 академических часа.

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по ППССЗ, реализуемой на базе среднего общего образования по очной форме обучения: 1 год 10 месяцев.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Направленность ППССЗ: юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан.

2.2. Структура программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ имеет следующую структуру:

- дисциплины (модули);
- практика;
- итоговая аттестация.

ППССЗ включает:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл.

Структура программы подготовки специалистов среднего звена включает обязательную часть и вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть ППССЗ направлена на формирование общих и профессиональных компетенций в полном объеме часов выполняет требования ФГОС СПО и составляет без учета объема итоговой аттестации 1908 часов (69,74% от общего объема времени, отведенного на освоение программы), а часть, формируемая участниками образовательных отношений - 828 часов (30,26% от общего объема времени, отведенного на освоение программы).

Вариативная часть направлена на расширение основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, а также получения дополнительных компетенций, необходимых

для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Структура и объем ППССЗ

| Структура ППССЗ | Объем ППССЗ в академических часах | | |
|--|-----------------------------------|-------------------|-------------|
| | Обязательная часть | Вариативная часть | Общий объем |
| Социально-гуманитарный цикл | 360 | 164 | 524 |
| Общепрофессиональный цикл | 432 | 498 | 930 |
| Профессиональный цикл (без практики) | 684 | 94 | 778 |
| Практики | 432 | 72 | 504 |
| Объем образовательной программы без учета объема итоговой аттестации | 1908 | 828 | 2736 |
| Итоговая аттестация | 216 | - | 216 |
| Общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования. | 2952 | | 2952 |

Учебный план по специальности 40.02.04 Юриспруденция отражает перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, обеспечивающих формирование компетенций и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Определены часы на самостоятельную работу, курсовую работу.

Учебный план и календарный учебный график представлены отдельными документами.

2.3. Реализация требований ФГОС СПО

Объем ППССЗ на базе среднего общего образования составляет 2952 часа, в том числе объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем - 2810 часов, объем самостоятельной работы - 142 часа.

Обязательная часть циклов ППССЗ составляет 1908 часов и вариативная часть 828 часов.

Объем дисциплин социально-гуманитарного цикла составляет 524 часов: СГ.01 История России - 56 часов, СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности - 122 часа, СГ.03 Безопасность жизнедеятельности - 72 часа, СГ.04 Физическая культура - 122 часа, СГ.05 Основы финансовой грамотности - 36 часов, СГ.06 Основы бережливого производства - 40 часов. За счет вариативной части введены дополнительные учебные дисциплины: СГ.07 Экологические основы природопользования - 38 часов, СГ.08 Психология общения - 38 часов.

Объем дисциплин общепрофессионального цикла составляет 930 часов: ОП.01 Теория государства и права - 116 часов, ОП.02 Конституционное право России - 80 часов, ОП.03 Административное право - 80 часов, ОП.04 Гражданское право - 206 часов, ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности - 120 часов, ОП.06 Документационное обеспечение управления - 38 часов. За счет вариативной части введены дополнительные учебные дисциплины: ОП.07 Семейное право - 34 часа, ОП.08 Жилищное право - 62 часа, ОП.09 Основы предпринимательства - 66 часа, ОП.10 Основы экономической теории - 64 часа, ОП.11 Менеджмент - 64 часа.

Объем профессионального цикла составляет 1282 часа: ПМ.01 Правоприменительная деятельность - 482 часа, ПМ.02 Правоохранительная деятельность - 400 часов, ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям - 400 часов.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по ОП.04 Гражданское право и МДК.03.01 Основы юридического консультирования.

В профессиональный цикл ППССЗ входят следующие виды практик: учебная и производственная. Практическая подготовка реализована в форме учебной и производственной практик путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Часть профессионального цикла,

выделенного на проведение практик определена в объеме 504 часа (14 недель), что составляет 39% от профессионального цикла. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по основному виду деятельности.

Практическая подготовка при ППССЗ направлена на усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем моделирования условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалиста.

Практическая подготовка организуется на базе Института, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Институтом и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Область профессиональной деятельности выпускников: 09 Юриспруденция.

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

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации «юрист»:

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация юрист |
|--|--|--------------------|
| правоприменительная деятельность | ПМ.01 Правоприменительная деятельность | осваивается |
| правоохранительная деятельность | ПМ.02 Правоохранительная деятельность | осваивается |
| правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | осваивается |

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО:

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

4.1. Общие компетенции

| Код | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-------|---|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | составлять план действия |
| | | определять необходимые ресурсы |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> |
| ОК 03 | | <p>Умения:</p> |
| | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую | <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p> |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | <p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | <p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> |
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе | <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p> |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p> |
| ОК 09 | | Умения: |

| | |
|---|--|
| Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | Знания: |
| | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| | особенности произношения |
| правила чтения текстов профессиональной направленности | |

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|--|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | Навыки: |
| | | осуществления профессионального толкования норм права; |
| | | Умения: |
| | | анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; |
| | | характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; |
| | | сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; |
| | | Знания: |
| понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; | | |
| сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> | | <p>административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p> |
| | <p>Навыки:</p> | <p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> |
| | <p>Умения:</p> | <p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> |
| | | <p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p> |
| | | <p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> |
| | | <p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p> |
| | | <p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p> |
| | | <p>Знания:</p> |
| | | <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> |
| | | <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> |
| | | <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> |
| | | <p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</p> |
| | | <p>виды трудовых договоров;</p> |
| | | <p>содержание трудовой дисциплины;</p> |
| | | <p>порядок разрешения трудовых споров;</p> |
| | | <p>виды рабочего времени и времени отдыха;</p> |
| | | <p>формы и системы оплаты труда работников;</p> |
| | <p>основы охраны труда;</p> | |
| | <p>порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;</p> | |
| | <p>порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования,</p> | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|--|
| | | исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; | |
| | | виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса. | |
| | ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. | |
| | | Умения: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; | |
| | | составлять различные виды юридических документов. | |
| | | Знания: правила составления юридических документов; | |
| Правоохранительная деятельность | | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. | Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; |
| | | | приема и регистрации заявлений и документов граждан; |
| | Умения: ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; | | |
| | разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; | | |
| | Знания: действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; | | |
| | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; | | |
| | основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; | | |
| | признаки состава преступления; | | |
| | стадии уголовного судопроизводства; | | |
| | правовое положение участников уголовного судопроизводства; | | |
| | формы и порядок производства предварительного расследования; | | |
| | процесс доказывания и его элементы; | | |

| | | |
|--|---|---|
| | ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную | <p>Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> |
| | практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. | <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания: основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p> |
| | ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел. | <p>Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения: определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий;</p> |
| Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору) | ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи. | <p>Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p> <p>Умения: применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания:</p> <p>требования к оформлению и регистрации договоров</p> |
| | ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с | <p>Навыки:</p> <p>выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;</p> |
| | государственными органами, контрагентами и иными лицами. | <p>применения актов корпоративного законодательства;</p> <p>сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p>анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;</p> <p>осуществлять профессиональное толкование норм права;</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> |

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

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p> |
| | | <p>Навыки:</p> |
| | ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов. | <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>Умения:</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p> <p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;</p> <p>составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p> <p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Знания:</p> <p>источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;</p> <p>ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права</p> <p>юридическую терминологию в сфере корпоративного права</p> <p>суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;</p> <p>порядок реализации свободы договора;</p> <p>особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;</p> <p>специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p> <p>способы определения существенных условий договора;</p> <p>основания и порядок изменения и расторжения договоров;</p> <p>особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> |
| | ПК 3.5. Проводить | <p>Навыки:</p> |

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

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная профессиональная программа среднего профессионального образования регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных

дисциплин (модулей), рабочие программы практик, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

ООП пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, модулей, используемой учебной литературы, программного обеспечения. ООП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

5.1 Учебный план

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

Учебный план разработан на основе ФГОС СПО, ежегодно пересматривается и обновляется с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, запросов работодателей, развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ООП по специальности:

- Объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам, по семестрам;
- Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных частей - междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;
- Последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям, МДК, учебной и производственной практик;
- Объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, модулям, МДК;
- Формы государственной (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведённые на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) в рамках ГИА;
- Объём каникул по годам обучения.

Учебный план размещен на официальном сайте Института <https://www.spbiem.ru/>.

5.2 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график образовательной программы на весь срок получения образования для всех реализуемых форм обучения разрабатывается на этапе разработки учебного плана при проектировании ООП, утверждается одновременно с учебным планом и действует до момента завершения обучающимися данной ООП.

Календарный учебный график приведен в структуре учебного плана.

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

В рабочих программах дисциплин (модулей), в целях реализации компетентного подхода, используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Рабочие программы размещены на официальном сайте Института <https://www.spbiem.ru/>.

5.4 Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ООП и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ,

связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для освоения обучающимися видов профессиональной деятельности, формированию профессиональных компетенций, а так же приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную и производственную.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающегося профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Учебная и производственная практики проводятся в ходе освоения профессиональных модулей в структурных подразделениях института и предприятиях(организациях) города.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются рассредоточено в несколько периодов.

По результатам производственной практики обучающийся оформляет отчет. Завершаются учебная и производственная практики дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5.5 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания обучающихся Института представляет собой нормативно-правовой документ, определяющий стратегию и тактику развития работы Института по вопросам профессионального воспитания и социализации студентов, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе.

Целью воспитательной работы является: формирование профессиональных качеств личности, гражданско-патриотической позиции и социальной ответственности; нравственное воспитание; воспитание положительного отношения к труду; соблюдение норм коллективной жизни и формирование здорового образа жизни.

Рабочая программа воспитания размещена на официальном сайте Института <https://www.spbiem.ru/>.

5.6 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы определяет последовательность и периоды проведения мероприятий по реализации рабочей программы воспитания обучающихся в течение учебного года и на весь период обучения.

Календарный план воспитательной работы размещен на официальном сайте Института <https://www.spbiem.ru/>.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Для организации учебного процесса институт располагает помещениями для проведения всех видов учебных занятий. Все помещения имеют необходимое обеспечение для организации образовательного процесса и воспитания.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института (<http://spbiem.beget.tech/>), электронную библиотечную систему «IPR SMART» (<http://www.IPRbookshop.ru/>) и электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>).

Реализация ООП обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как

обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в институте.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При проведении занятий используется мультимедийное оборудование, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

6.1.1. Специальные помещения представляют 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, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;

Математических дисциплин;

Естественнонаучных дисциплин;

Информатики;

Безопасности жизнедеятельности;

Лаборатории и мастерские:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

Вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств;

Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем;

Программирования и баз данных;

Спортивный комплекс

Спортивный зал. Открытый стадион.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и мастерских, баз практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Учебные лаборатории и мастерские:

- «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;
- Вычислительной техники, архитектуры персонального компьютера и периферийных устройств;
- Программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем;
- Программирования и баз данных;

Оснащаются:

- парты, стулья, рабочее место преподавателя, персональные компьютеры, интернет, принтер, сканер, копировальный аппарат, веб-камера, гарнитуры со встроенным микрофоном, маркерная доска, демонстрационные материалы и наглядные пособия;
- Программное обеспечение - Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и

производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях института или в организациях и обеспечивает выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

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

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками института, 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 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников института отвечает квалификационным требованиям, профстандартов и тарифно-квалификационных справочников (ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

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 профессиональной деятельности специальности, 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 специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы

ООП обеспечена в полном объеме учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Реализация ООП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ООП, в том числе вариативным.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Институт предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет, электронной библиотечной системе «IPR SMART» (<http://www.IPRbookshop.ru/>), электронному ресурсу цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>) и электронной информационной образовательной среде института (<http://spbim.beget.tech/>).

Библиотечный фонд института обеспечен печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

Библиотека института использует электронно-библиотечную систему (ЭБС) «IPR SMART»

(<http://www.IPRbookshop.ru>), электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование» (<https://profspo.ru/>) которая представляет доступ к изданиям учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам.

Каждый обучающийся института в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

Реализация ООП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые игры, ситуационные задачи, лекции-дискуссии и т.д.).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Для организации самостоятельной работы студентов, библиотека института обладает читальными залами, оборудованными современной компьютерной техникой с выходом в Интернет.

В библиотеке института также реализована возможность работы обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также обеспечения их образовательными информационными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обеспечения образовательными ресурсами лиц с ограниченными возможностями здоровья в читальном зале библиотеки Института оборудованы специальные рабочие места.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ООП

Оценка качества освоения включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка уровня овладения компетенциями.

ФОС по программе для специальности состоит из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

- комплект оценочных средств текущего контроля по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработанный преподавательским составом института, и включает: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по итоговой аттестации.

7.1 Текущий контроль, промежуточная аттестация

Оценка качества освоения ООП включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю определены в

соответствующих рабочих программам и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разработаны преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП (текущая и промежуточная аттестация) созданы оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются институтом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются институтом после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценочные материалы включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля: входной контроль, текущий контроль, рубежный контроль, итоговый контроль.

Входной контроль служит для определения способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала дисциплины и проводится в форме устного опроса или тестирования.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а так же при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования с обязательным выставлением оценок. В журнале учета учебного плана выставляется итоговая оценка.

Рубежный (внутри семестровый) контроль уровней обучения обучающихся базируется на модульном принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины. Формой рубежного контроля может быть обобщающее занятие или зачет.

Промежуточная аттестация по всем профессиональным модулям проводится в виде комплексных экзаменов. В последнем семестре проводится государственная (итоговая) аттестация.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.2 Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)

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

Обязательное требование - соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

К дипломному проекту (работе) предъявляются следующие требования: актуальность, конкретность, реальность, практическое применение, обоснование эффективности предлагаемых решений.

Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании кафедр ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

В содержании работы должны прослеживаться: логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и чёткость формулировок, конкретность изложения результатов работы, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

В ходе итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения основных видов деятельности по специальности.

Для итоговой аттестации по программе в институте разработаны программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждены ректором Института и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представлена на официальном сайте института.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВЫМ УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляться в объеме не ниже государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

9. АДАПТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся освоение ООП может реализовываться при наличии такой категории обучающихся на основании разработанной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) в институте осуществляется по адаптированным образовательным программам, разрабатываемых в соответствии с Положением «Об адаптированной образовательной программе».

Разработка и реализация адаптированных ООП ориентированы на решение следующих задач:

- создание в институте условий, необходимых для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;
- повышение уровня доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;
- формирование в институте толерантной социокультурной среды.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным ООП осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья путем создания следующих специальных условий для получения высшего образования:

- формирование кадрового обеспечения с учетом инклюзивного образования;
- обеспечение печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- разработка особого порядка освоения дисциплины «Физическая культура», «Адаптивная физическая культура»;
- выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности;
- организация проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;
- разработка фондов оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющих оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ООП.

В целях доступности получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья институтом предусмотрено:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института;
- информация о названии института, режиме работы и контактах, размещенная на фасадной стороне здания, продублирована шрифтом Брайля;
- при входе в помещения института расположена мнемосхема помещений, выполненная шрифтом Брайля;
- крайние ступени лестничных пролетов выделены контрастной лентой желтого цвета;
- на дверях туалета установлена контрастная табличка желтого цвета "Туалет" с информацией продублированной шрифтом Брайля. Туалет оборудован откидным поручнем, умывальник оборудован поручнем и локтевым смесителем, имеется зеркало поворотное и кнопка вызова помощника;

– в аудитории для МГН и инвалидов-колясочников установлен электронный ручной видео-увеличитель в комплекте с телевизионным дисплеем «OpticZoom+TV».

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров, размеры и количество которых определяется с учетом размеров помещения);

– применение портативной информационно-индукционной системы для слабослышащих;

– обеспечение индивидуальными звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся во все помещения института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, кресел-колясок и других приспособлений);

– на входах в институт оборудована кнопка вызова ассистента-помощника;

– вход в институт оборудован откидным пандусом;

– на первом этаже оборудован туалет для маломобильных групп населения и лиц с ОВЗ. Туалет оборудован откидным поручнем, умывальник оборудован поручнем и локтевым смесителем, имеется поворотное зеркало, крючки для костылей, кнопка вызова помощника;

– на первом этаже оборудована аудитория для маломобильных групп населения и лиц с ОВЗ;

– аудитория для МГН и инвалидов-колясочников оборудована двумя эргономичными, регулируемыми по высоте столами "СИ-1";

– для доступа на второй и выше этажи используется гусеничный лестничный подъемник;

– оборудованы расширенные дверные проемы.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ООП ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.