****

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Характеристика подготовки по специальности
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
4. Требования к результатам освоения программы по подготовке

специалиста с квалификацией «специалист по судебному

администрированию»

1. Структура программы подготовки специалиста среднего звена

по судебному администрированию

1. Требования к условиям реализации программы подготовки

специалиста среднего звена

1. Оценка качества результатов освоения
2. Заключительные положения
3. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в колледже разработана на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 29.05.2014 г. № 785;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы» от 29.12.2014 г. № 2765-р;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» от 17.11.2008 г. № 1662-р;

- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 513 от 12.05.2014 г.;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 август 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;

Приказ «О внесении изменений в федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобразования России 5 марта 2004 г. №1089» от 7 июня 2017 г. № 506;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный Приказом Минпросвсщсния России от 26.08.2020 г. № 438;

- Нормативных правовых документов Министерства просвещения Российской Федерации;

- Приказа ректора университета «Об утверждении и введении в действие Положения о порядке формирования основных образовательных программ – программ подготовки специалиста среднего звена» № 350/а от 23.06.2015 г.;

- Устава Российского университета транспорта (МИИТ),

- Локальные акты университета, регламентирующие реализацию данной образовательной программы.

Целью данной программы является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта указанной специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в колледже, регламентирует цели и задачи, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности с учётом требований современного рынка труда.

Данная программа ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет получаемых знаний, общих и профессиональных компетенций;

- необходимость применения полученных знаний на практике;

- потребность постоянного развития в образовательной и профессиональной сфере, в том числе к продолжению получения образования следующей ступени (для этого созданы все условия: реализуется программа колледж – вуз);

- готовность решать профессиональные задачи, используя новейшие достижения науки и техники.

Образовательная программа указанной специальности включает в себя: утверждённый учебный план, утверждённый календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки специалистов.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы в части тематики курсовых работ и выпускных квалификационных работ, организации практик студентов, так и в контроле качества ее освоения – члены государственных аттестационных комиссий и комиссий при сдаче квалификационных экзаменов.

С потенциальными работодателями постоянно обсуждаются вопросы, связанные с организацией и содержанием всех видов практик и трудоустройством выпускников.

Представители организаций привлекаются в качестве внешних экспертов при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, при проведении аттестации по профессиональным модулям, при проведении квалификационных экзаменов.

Студенты данной образовательной программы ориентированы на получение качественных практических знаний, умений, навыков. Большая часть профессионального цикла и профессионального модуля состоит из специальных дисциплин, осваиваемых студентами, что позволяет выпускникам быть конкурентоспособными и востребованными на рынке труда. Образовательная программа направлена на качественную подготовку специалистов в области юриспруденции, на обеспечение выпускников востребованностью на рынке труда.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, а также с учетом требований работодателей и современного рынка труда.

Образовательная программа в начале каждого учебного года актуализируется, пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих качественную подготовку обучающихся.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Право и судебное администрирование осуществляется в колледже на государственном языке Российской Федерации.

Данная образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, если возникнет необходимость. В колледже будут созданы условия для проведения лекционных занятий, практических занятий с учётом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

2. **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Колледж осуществляет подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов со средним образованием с учётом получаемой специальности.

Сроки получения среднего профессионального образования базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень образования, необходимый для приёма на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки  в очной форме обучения |
| основное общее образование | специалист  по судебному администрированию | 2 года 10 месяцев |

Возможна реализация программы подготовки специалиста по судебному администрированию с использованием ресурсов нескольких образовательных организаций.

А также, наряду с образовательными организациями в образовательном процессе могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, привития практических навыков и умений, воспитания, проведения учебной и производственной практик и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой.

Требования к поступающему:

- для освоения настоящей образовательной программы подготовки специалиста по судебному администрированию, поступающему необходимо иметь соответствующий уровень образования, подтверждённый документом государственного образца - аттестатом об основном общем образовании.

Кроме аттестата об основном общем образовании, поступающий должен представить документы, перечень которых определяется локальным нормативным актом университета «Правила приёма в Российский университет транспорта».

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

1. Область профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации;

- правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

1. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

- документооборот в суде и документированная информация суда;

- информационное обеспечение деятельности суда;

- техническое обеспечение деятельности суда;

- судебная статистика.

1. Виды деятельности выпускников:

- организационно-техническое обеспечение работы судов;

- организация и обеспечение судебного делопроизводства.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Выпускник с квалификацией «специалист по судебному администрированию» (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии

в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

ПК 1.1. Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

ПК 1.5. Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

ПК 2.4. Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

1. **СТРУКТУРА**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Реализация образовательной программы по специальности Право и судебное администрирование сопровождается следующей документацией: федеральный государственный образовательный стандарт, учебный план, график учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, программы практик, программы государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, материалы, обеспечивающие качество подготовки и воспитания обучающихся колледжа, а также материалы, сопровождающие учебный процесс с учётом развития науки, техники, культуры, экономики.

Образовательная программа предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл

- общий гуманитарный и социально-экономический;

- математический и общий естественнонаучный;

- профессиональный;

и из следующих разделов:

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);

- промежуточная аттестация;

- государственная итоговая аттестация.

Структура образовательной программы

1 курс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование учебных дисциплин, циклов | Всего максимальной учебной нагрузки обучающегося  (час.) | В том числе часов обязательных учебных занятий | Самостоятельная работа обучающихся  (час.) |
| Общеобразовательные учебные дисциплины | 2106 ч. | 1404 ч. | 702 ч. |

2, 3 курс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование учебных циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту | Всего часов максимальной учебной нагрузки обучающегося | В том числе часов обязательных учебных занятий |
|  | Обязательная часть учебных циклов ППССЗ | 2268 ч. | 1512 ч. |
| ОГСЭ.00 | Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 510 ч. | 340 ч. |
| ЕН.00 | Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 108 ч. | 72 ч. |
|
| П.00 | Профессиональный учебный цикл | 1650 ч. | 1100 ч. |
| ОП.00 | Общепрофессиональные дисциплины | 990 ч. | 660 ч. |
| ПМ.00 | Профессиональные модули | 660 ч. | 440 ч. |
|  | Вариативная часть учебных циклов ППССЗ | 1026 ч. | 684 ч. |
|  | Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ | 3294 ч. | 2196 ч. |
| УП.00 | Учебная практика | 3 недели | |
| ПП.00 | Производственная практика  (по профилю специальности) | 6 недель | |
| ПДП.00 | Производственная практика (преддипломная) | 4 недели | |
| ПА.00 | Промежуточная аттестация | 5 недель | |
| ГИА.00 | Государственная итоговая аттестация | 6 недель | |
| ГИА.01 | Подготовка выпускной квалификационной работы | 4 недели | |
| ГИА.02 | Защита выпускной квалификационной работы | 2 недели | |

Срок освоения программы подготовки специалиста со средним профессиональным образованием по судебному администрированию на базе основного общего образования по очной форме обучения составляет 147 недель.

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение по учебным циклам | 100 недель |
| Учебная практика | 3 недели |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 6 недель |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 недели |
| Промежуточная аттестация | 5 недель |
| Государственная итоговая аттестация | 6 недель |
| Каникулы | 23 недели |
| Итого | 147 недель |

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку. Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин таких циклов ППССЗ СПО, как «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин «профессионального цикла».

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ СПО с получением среднего (полного) общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводятся в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), экзаменов (Э) и других форм контроля (ДФК). Все формы контроля, кроме экзаменов, проводятся за счет времени, отведенного на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного ППССЗ ФГОС СПО на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

Обязательная часть данной образовательной программы по учебным циклам – это около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть – это около оставшихся 30 процентов. Это углубление или расширение подготовки специалиста, а также получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника на современном рынке труда и возможностями продолжения образования в вузе. Дисциплины, вариативной части, определены колледжем.

Дисциплины вариативной части:

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи: практика устной и письменной коммуникации

ОГСЭ.06 Культурология

ОГСЭ.07 Психология общения

ОП.11 Транспортное право

ОП.12 Административное право

ОП.13 Основы финансовой грамотности.

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл, математический и общий естественнонаучный учебный цикл состоят из дисциплин. Для каждой дисциплины определены формы промежуточной аттестации.

Учебным планом предусмотрено выполнение двух курсовых работ.

Обязательным является изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура".

Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа (1 пара) обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы

(за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях и спортивных кружках).

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с определёнными видами деятельности.

В обязательном порядке данный цикл предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы для юношей и на освоение основ медицинских знаний для девушек - 48 часов. К преподаванию основ военной службы и основ медицинских знаний приглашены преподаватели кафедры военного обучения университета и сотрудники поликлиники университета как практики.

В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательную программу подготовки специалистов среднего звена по судебному администрированию.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности Право и судебное администрирование определяет конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Специалист по судебному администрированию должен владеть правовыми теоретическими знаниям и навыками практической работы, уметь:

- применять нормативную правовую базу при решении возникших ситуаций;

- обеспечивать организационно-техническую деятельность суда;

- вести приём граждан в суде;

- уметь работать с заявлениями граждан;

- вести судебную статистику;

- вести судебное делопроизводство, вести протоколы судебных заседаний;

- составлять извещение для лиц, участвующих в судебном разбирательстве;

- вести регистрацию, учёт, должное оформление судебных дел;

- составлять документы гражданской и уголовной направленности;

- оформлять и работать с документами по судебным делам;

- обеспечивать работу архива суда.

При реализации программы подготовки специалистов среднего звена по судебному администрированию максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторных и внеаудиторных учебных занятий.

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

За время обучения по данной образовательной программе предусмотрено выполнение курсовых работ по дисциплинам «Гражданское право» и «Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях». Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального учебного цикла и по дисциплине профессионального модуля.

При составлении учебного плана предусмотрено проведение консультаций для обучающихся из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Формы проведения консультаций для обучающихся определены колледжем различных видов: групповые и индивидуальные, письменные и устные.

Одним из главных компонентов программы подготовки специалистов среднего звена по праву и судебному администрированию является практика. Практика - вид учебной деятельности для закрепления и углубления теоретических знаний и умений, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации данной образовательной программы предусмотрены следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся в колледже при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Практика в колледже проводится рассредоточено или непрерывно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Цели практики:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по выбранной специальности;

- формирование общих и профессиональных компетенций;

- приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Задачи практики:

- научить обучающихся самостоятельно выполнять работу;

- научить определять степень сложности предложенной работы;

- научить организовывать своё рабочее место;

- научить самоконтролю, анализу и оценке своей деятельности;

- научить владению не только профессиональными навыками, но и культуре общения, деловому этикету.

Планирование и организация практики обеспечивает:

- расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому;

- качество подготовки специалиста к выполнению трудовых функций;

- обязательную связь теоретического обучения с практическим.

В колледже разработаны программы учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практик.

Результаты прохождения практики оцениваются в соответствии с фондом оценочных средств практики.

При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

Результат практики фиксируется в ведомости промежуточной аттестации и в зачётной книжке студента.

По окончании практики обучающийся представляет руководителю оформленный Дневник практики с перечнем выполненных работ, характеристикой работы студента и отчётом о прохождении практики.

Сроки проведения практики обучающихся устанавливаются календарным учебным графиком текущего учебного года в соответствии с учебным планом.

Время, отведённое на прохождение практики:

- учебная практика – 3 недели

- производственная практика (по профилю специальности) – 6 недель

- производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики следующая:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 16 лет до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей колледжа, а также внутренним распоряжением сторонней организации может быть назначен руководитель практики из числа работников организации, куда отправлен обучающийся.

Руководитель практики от колледжа обязан предоставить в учебный отдел отчётность о прохождении практики вверенных ему студентов.

В колледже также назначается ответственное лицо за организацию и прохождение практики обучающимися из числа специалистов учебного отдела.

Для направления обучающихся на практику издаётся распоряжение с указанием мест прохождения практики и сроков.

Выбранные и утверждённые базы практик должны соответствовать требованиям образовательной и помогать обучающимся закрепить полученные теоретические знания на практике, дать возможность закрепить приобретённые профессиональные компетенции, приобрести практические навыки при выполнении порученной работы. Места прохождения практики определены заключёнными договорами между университетом и сторонней организацией соответствующего направления деятельности.

Допускается индивидуальное прохождение практики обучающимися на основе письма-заявки от организации при условии соответствия профессиональной деятельности данной организации профилю получаемой специальности.

Обучающийся обязан иметь при себе Направление на практику, Дневник практики, в котором отражено Индивидуальное задание, Инструктаж по охране труда и технике безопасности, Отчёт обучающегося по практике.

По окончании практики обучающийся представляет руководителю оформленный Дневник практики с перечнем выполненных работ, характеристикой работы студента и отчётом о прохождении практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом или на основании результатов, подтвержденных соответствующими документами из организаций, в которых обучающиеся проходили практику.

Данная программа подготовки специалистов среднего звена по праву и судебному администрированию обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины или модулю.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели, читающие дисциплины профессионального цикла, все имеют опыт практической работы в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Каждый преподаватель обязан иметь учебно-методическое обеспечение читаемой дисциплины: рабочая программа утверждённого образца, зачётно-экзаменационные материалы, оценочные средства, демонстрационные материалы, презентации и прочее.

К проведению учебных занятий: практические занятия, мастер-классы, круглые столы, тематические лекции, привлекаются специалисты из организаций данной профессиональной направленности, что позволяет существенно повысить эффективность и качество подготовки выпускников.

Также представители организаций могут участвовать в разработке тематик курсовых работ и дипломных работ, быть руководителями практик.

Программа подготовки специалистов среднего звена по праву и судебному администрированию обеспечена полностью учебной, учебно-методической документацией и оценочными материалами по читаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

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

Реализация программы подготовки специалиста среднего звена по судебному администрированию обеспечена качественной и современной научной, учебной, учебно-методической литературой.

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

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

Помимо учебной литературы в библиотеке содержатся справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся. Каждый обучающийся колледжа обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Колледж имеет возможность обеспечить обучающимся условия и возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Реализация программы обеспечена доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и к электронно-библиотечной системе, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Все обучающиеся колледжа имеют возможность открытого доступа при использовании электронных изданий, обеспечиваются индивидуальным логином и паролем.

Электронно-библиотечная система представлена следующими издательствами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Электронная библиотечная система | Адрес ЭБС |
| 1 | Информационный ресурс библиотеки Юридического института (вузовская ЭБС)  на платформе Oracle | <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/>  e-catalogue |
| 2 | Российская универсальная научная электронная библиотека (РУНЭБЭБС «elibrary») | http://elibrary.ru/ |
| 3 | Электронно-библиотечная система Book.ru (издательства «Проспект», «КноРус») | http://book.ru/ |
| 4 | Электронно-библиотечная система ИЦ «Интермедия» | http://www.intermedia-publishing.ru |
| 5 | Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» | http://www.biblio-online.ru |
| 6 | Электронно-библиотечная система издательства «Лань» | http://www.e.lanbook.com |
| 7 | Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру/ibooks.ru» | http://ibooks.ru/ |

Данной специальности по подготовке специалиста по судебному администрированию соответствует полная коллекция учебной литературы.

Колледж, являясь структурным подразделением университета, имеет современную, отвечающую требованиям передовой науки и техники, богатую материально-техническую базу. Учебные аудитории оснащены современными техническими средствами обучения. Все учебные аудитории оснащены мультимедийной техникой, интерактивными досками и современными интерактивными дисплеями.

В колледже учебный процесс организован с использованием современных информационных ресурсов, обеспечивающих проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений, необходимых для реализации данной образовательной программы:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

зал спортивных игр;

Залы:

библиотека;

читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

В колледже созданы условия, обеспечивающие выполнение обучающимися практических занятий и самостоятельных работ с использованием персональных компьютеров.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Список программ,

обеспечивающих образовательный процесс в колледже

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  программного продукта  (установленные программы) | Назначение | Правовое обеспечение использования |
| 1 | Microsoft Windows 10 | Операционная система | Лицензионное ПО |
| 2 | Microsoft Word 2010 | Текстовый редактор | Лицензионное ПО |
| 3 | Microsoft Excel 2010 | Табличный процессор | Лицензионное ПО |
| 4 | Microsoft PowerPoint 2010 | Создание презентаций | Лицензионное ПО |
| 5 | Microsoft Access 2010 | СУБД | Лицензионное ПО |
| 6 | Mozilla firefox | Программа для работы с Интернет-ресурсами | Свободное ПО |
| 7 | Консультант-плюс | Справочная правовая система | Лицензионное ПО |
| 8 | 1С «Предприятие 8»  Комплект для обучения в высших  и средних учебных заведениях | Для обучения студентов | Лицензионное ПО |

Список программ,

установленных в компьютерных классах на каждое рабочее место обучающегося

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программного продукта (установленные программы) | Примечание |
| 1 | Microsoft Windows 10 | Для работы |
| 2 | Microsoft Office 2010 | Для работы с программами Word, Excel, Access и PowerPoint |
| 3 | 7-Zip | Архиватор |
| 4 | Adobe Reader | Для просмотра PDF документов |
| 5 | 1С «Предприятие 8» Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (ауд. 6105) | Для обучения студентов |
| 6 | Альта-Максимум-Pro: «Альта-ГТД-PRO», «Такса», «Тамдок». (ауд. 6411) | Программа для проведения практических занятий |
| 7 | Консультант-плюс | Справочная-правовая система |
| 8 | АСТ | Конструктор тестов адаптивной среды тестирования |

Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

1. **ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Качество освоения учебного материала по каждой дисциплине и профессиональному модулю включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Текущий контроль: контрольные, самостоятельные, проверочные работы; тестирование; устный и письменный опросы.

Промежуточный контроль: контрольная работа, зачёт, дифференцированный зачет, экзамен.

Государственная итоговая аттестация: защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Промежуточная аттестация проводятся в форме дифференцированных зачетов (ДЗ), зачетов (З), экзаменов (Э) и других форм контроля (ДФК).

Все перечисленные формы контроля присутствуют в учебном процессе данной специальности, доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения. С Положением о промежуточной аттестации обучающиеся колледжа знакомятся непосредственно за месяц до начала зачётно-экзаменационной сессии.

Для проведения аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям реализации данной образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств:

- для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются преподавателем или преподавателями колледжа, согласовываются на заседании Учебно-методической комиссии, утверждаются директором колледжа;

- для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются преподавателем или преподавателями колледжа, согласовываются на заседании Учебно-методической комиссии, утверждаются директором колледжа после положительного заключения работодателя;

- для государственной итоговой аттестации выпускников колледжа разрабатывается преподавателями колледжа с привлечением потенциальных работодателей, согласовывается на заседании Учебно-методической комиссии тематика дипломных работ, утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

При проведении квалификационных экзаменов, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям привлекаются работодатели из организаций и предприятий схожей направленности, в которых обучающиеся проходят практику.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла данной образовательной программы с получением среднего общего образования оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации – для студентов первого курса.

Все формы контроля, кроме экзаменов, проводятся за счет времени, отведенного на дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного на проведение промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля

знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями, по профессиональным модулям – преподавателями и представителями от организаций и предприятий, где проходят практики обучающиеся, рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии института, утверждаются директором колледжа.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так иными методами, включая компьютерные технологии. Проведение итоговых письменных работ для обучающихся первого курса является обязательным.

При составлении данной образовательной программы предусмотрено широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку, написание и защиту выпускной квалификационной работы. В колледже выпускная квалификационная работа – это выполнение дипломной работы. Колледж предоставляет обучающимся примерную тематику дипломных работ на сайте колледжа и на бумажном носителе. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, согласовывается на заседании Учебно-методической комиссии института, утверждается директором колледжа.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании утверждённого Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утверждённого Министерством образования и науки РФ.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных

вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы. В работе выпускник должен показать также и умение использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности - владение электронной информационно-образовательной средой.

На дипломную работу должны быть: отзыв научного руководителя, рецензия внешнего рецензента, справка по системе «Антиплагиат» с указанием процента оригинальности текста дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы – 4 недели;

- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся колледжа, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

По окончании колледжа выпускникам выдаётся Диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации по специальности.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

При составлении программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Право и судебное администрирование колледж отводит внимание формированию социокультурной среды обучающихся, созданию условий, необходимых для всестороннего развития личности, сохранения здоровья обучающихся.

В колледже создана среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей.

Воспитательная работа является важной и неотъемлемой для подготовки специалиста, востребованного современным обществом и временем. Её цели и задачи:

- формирование первичных навыков успешной социализации;

- привитие навыков нравственной культуры;

- повышение уровня экологической культуры;

- формирование у студентов потребности создания здоровой семьи и семейных ценностей;

- стремление к творческому саморазвитию и самореализации;

- воспитание патриотизма, гражданской солидарности и правовой грамотности;

- привитие навыков спортивного стиля жизни;

- формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни;

- воспитание у обучающихся толерантности и развитие готовности к диалогу с людьми и группами людей, независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

Воспитание – необходимый компонент образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, в волонтёрском движении. Колледж готовит профессионально и культурно ориентированную личность, обладающую мировоззренческим потенциалом, способностями к творчеству, владеющую профессиональными и общими компетенциями.

Выпускники данной специальности направлены на трудовую деятельность в области удовлетворения потребностей рынка труда и работодателей в области правового обеспечения гражданского общества.

Выпускник колледжа имеет возможность продолжить образование в университете.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"[\*](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70612242/#1111).