

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01
Правоприменительная деятельность

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Правоохранительная
деятельность

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМн 03 Обеспечение
реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

Приложение 1.4. Рабочая программа профессионального модуля ДПБ. 01 Организационное
обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного
фонда Российской Федерации

Приложение 1.5. Рабочая программа профессионального модуля ДПБ. 02 Судебно-правовая
защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения

Приложение 2. Программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01 Русский язык

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД. 02 Литература

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03 История

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04 Обществознание

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.05 География

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.06 Иностранный язык

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД. 07 Математика

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08 Информатика

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.09 Физическая культура

Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.10 ОБЖ

Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.11 Физика

Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.12 Химия

Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.13 Биология

Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ДУП.01 Индивидуальный проект

Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России

Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства

Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 01 Теория государства и права

Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 02 Конституционное право России

Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Административное право

Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Гражданское право

Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Документационное обеспечение управления

Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в юридической деятельности

Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 Основы экологического права

Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 08 Семейное право

Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 9 Финансовое право

Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 Страхование право

Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 11 Статистика

Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12 Экономика организации

Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 13 Менеджмент

Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 14 Этика деловых отношений

Приложение 2.35. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 15 Защита прав потребителей

Приложение 2.36. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 16 Предпринимательское право

Приложение 2.37. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 17 Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами

Приложение 2.38. Рабочая программа учебной дисциплины ОП 18 Налоговое право

Приложение 3. Рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности **40.02.04 Юриспруденция** среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 г. N 798 (далее ФГОС СПО).

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

ПООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (зарегистрирован Минюст РФ №76207 от 01.12.2023);

– Приказ Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 21 сентября 2022 г. N 70167);

– Приказ Минпросвещения РФ от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 7 декабря 2021 г. N 66211);

– Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11 сентября 2020 г. N 59778);

– Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 19 октября 2022 № П-553 «О введении в действие методических рекомендаций о проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках ФП «Профессионалитет»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрирован 14.08.2023 № 74776);

– Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. N 637н ;

– Профессиональный стандарт «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России, Минпросвещения РФ и Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

– Устав, локальные акты ГАПОУ СО «КИК».

1.3. Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

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

1.5. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПОП – примерная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ОУД - базовые дисциплины;

ДПБ – дополнительный профессиональный блок;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: юрист

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: «специалист банковского дела»- 2952 *академических часов*.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 года 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: по квалификации: «специалист банковского дела»- 4428 *академических часов*.

В этом случае: срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Областью профессиональной деятельности выпускников является¹:09
Юриспруденция

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Осваиваемая квалификация
		юрист
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПМ 01. Правоприменительная деятельность	осваивается
ВД 2. Правоохранительная деятельность	ПМ 02. Правоохранительная деятельность	осваивается
ВД 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМн 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
ВД 04. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	ДПБ. 01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
ВД 03. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ДПБ. 02 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается

¹ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный N 34779) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. N 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный N 46168).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и</p>

		программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; владеть правовой грамотностью; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; решение ситуационных задач, приближенных к реальным условиям; рациональная организация рабочего места; внимательность и аккуратность при выполнении заданий; соблюдение требований охраны труда.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; способность к анализу, контролю и оценке рабочих ситуаций (при решении ситуационных задач); владеет навыками организации учебно-познавательной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межличностных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения готовность к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины, умение объяснить ценность служения Родине, участие в общественно-полезной деятельности (волонтерство и др.), позитивное отношение к военной и государственной службе, нетерпимость к коррупционным проявлениям, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
		<p>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</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	<p>Практический опыт: осуществления профессионального толкования норм права</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и основные положения, и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;

		<ul style="list-style-type: none"> – сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов – административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	<p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p>	<p>Практический опыт: в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать юридическими понятиями и категориями; – анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; – разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; – анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; – анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; – анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; – понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; – виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; – сущность и содержание статуса участников административно-

		<p>процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; – виды трудовых договоров; – содержание трудовой дисциплины; – порядок разрешения трудовых споров; – виды рабочего времени и времени отдыха; – формы и системы оплаты труда работников; – основы охраны труда; – порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; – порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; – формы защиты прав граждан и юридических лиц; – виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; – основные стадии гражданского и административного процесса.
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Практический опыт: в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; – составлять различные виды юридических документов.
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила составления юридических документов;
<p>ВД 2. Правоохранительная деятельность</p>	<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по

	<p>субъектами права</p>	<p>правовым вопросам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема и регистрации заявлений и документов граждан; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; – разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
	<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; – подготовки проектов решений; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; – пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>	<p>Практический опыт: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; – составлять уголовно-процессуальные документы; – решать задачи по квалификации преступлений; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; – правила проведения следственных действий;
<p>ВД 3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	<p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p>	<p>Практический опыт: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения; – осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – оказывать консультационную помощь

		<p>гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p>
	<p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; – способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; – административные регламенты в области социального обеспечения; <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – формирования и рассмотрения пакета документов для становления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам; <p>Умения:</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p>

	<p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Практический опыт: подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) и осуществлении денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; – использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – компьютерные программы по установлению и осуществлению денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; – административные регламенты в области социального обеспечения.
	<p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках

	<p>Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения</p>	<p>социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; – организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан; – пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий; – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
--	--	---

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения; – порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения
<p>ВД 4. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации</p>	<p>ПК 4.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; – участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями; – собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; – систему государственных органов и учреждений социальной защиты

		<p>населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения;
	<p>ПК 4.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите; – организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите, с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий; – принимать решения об установлении опеки и попечительства; – осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью; – направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам

		<p>и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг; – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
	<p>ПК 4.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; – участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; – применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; – следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; – федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты

		<p>населения и их ресурсное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.
ВД 5. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	<p>ПК 5.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания. Справочную литературу, информационные справочно-правовые системы</p>	<p>Практический опыт: анализ практических ситуаций по применению нормативных правовых актов на основе использования информационных справочно-правовых систем;</p>
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов; – пользоваться нормативными правовыми актами при разрешении практических ситуаций; – анализировать различные практические ситуации, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по применению нормативных правовых актов, используя информационные справочно-правовые системы;
		<p>Знания: основные положения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законов, регламентирующие права, свободы и обязанности человека и гражданина</p>
	<p>ПК 5.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан</p>	<p>Практический опыт: общение с гражданами по оказанию правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав</p>
		<p>Умения: оказывать правовую помощь гражданам с целью восстановления нарушенных прав, используя информационные справочно-правовые системы</p>
		<p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; – формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной деятельности компетентных органов государства;
	ПК 5.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем	<p>Практический опыт: составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем;</p>
		<p>Умения: составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно - правовые системы;</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и виды правонарушений; – основания и виды юридической ответственности; – формы и способы защиты и восстановления нарушенных прав граждан и юридических лиц;
	ПК 5.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом	<p>Практический опыт: составления и оформления организационно-распорядительных и процессуальных документов с использованием информационных справочно-правовых систем</p>
		<p>Умения: составлять и оформлять организационно-распорядительные и процессуальные документы, используя информационные справочно - правовые системы;</p>
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные права, свободы и обязанности человека и гражданина – формы реализации правовых норм и особенности правоприменительной – деятельности компетентных органов государства
	ПК 5.5. Проводить	Практический опыт:

	мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем	информирование граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве
		Умения: <ul style="list-style-type: none"> – логично и грамотно излагать свою точку зрения по государственно-правовой тематике; – информировать граждан и должностных лиц об изменениях в законодательстве;
		Знания: структуру и порядок формирования органов государственной власти и местного самоуправления.

4.3. В ходе реализации образовательной программы учтены личные результаты и целевые ориентиры².

² В соответствии с Рабочей программой воспитания (Приложение 3).

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомендуемый курс изучения	
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	Самостоятельная работа		
			Занятия по дисциплинам и МДК						
			Всего по УД/МДК	В том числе					
Лекции, уроки	лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Среднее общее образование		1476	1440	730	710			12	
ОУД	Базовые дисциплины	1444	1420	710	710				
ОУД.01	Русский язык	72	64	28	36				1
ОУД.02	Литература	144	136	60	76				1
ОУД.03	История	136	136	112	24				1
ОУД.04	Обществознание	144	136	70	66				1
ОУД.05	География	72	72	44	28				1

ОУД.06	Иностранный язык	108	108	2	106				1
ОУД.07	Математика	232	232	186	46				1
ОУД.08	Информатика	144	144	10	134				1
ОУД.09	Физическая культура	72	72	14	58				1
ОУД.10	ОБЖ	68	68	22	46				1
ОУД.11	Физика	108	108	86	22				1
ОУД.12	Химия	72	72	30	42				1
ОУД.13	Биология	72	72	46	26				1
ПОО	Предлагаемые ОО	32	20	20				12	
ДУП.01	Индивидуальный проект	32	20	20				12	1
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2736	2256	1422	794	40	324	-	
СГ	Социально-гуманитарный цикл	360	360	218	142	-	-	-	
СГ.01	История России	36	36	36	-	-	-	-	2
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	62	62	42	20	-	-	-	2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности (с освоением основ военной	68	68	68	-	-	-	-	3

	службы и основ мед знаний)								
СГ.04	Физическая культура	122	122		122	-	-	-	2,3
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	36	36	-	-	-	-	2
СГ.06	Основы бережливого производства	36	36	36	-	-	-	-	2
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	906	894	544	330	20	-	-	
ОП.01	Теория государства и права	114	108	72	36	-	-	-	2
ОП.02	Конституционное право России	72	72	48	24	-	-	-	2
ОП.03	Административное право	72	72	36	36	-	-	-	2
ОП.04	Гражданское право	114	108	40	48	-	-	-	2
ОП.05	Документационное обеспечение управления	36	36	12	24	-	-	-	2
ОП.06	Информационные технологии в юридической деятельности	36	36	-	36	-	-	-	3
ОП.07	Основы экологического права	32	32	22	10	-	-	-	3
ОП.08	Семейное право	32	32	22	10	-	-	-	3
ОП.09	Финансовое право	32	32	28	4	-	-	-	3
ОП.10	Страховое право	32	32	28	4	-	-	-	3

ОП.11	Статистика	38	38	22	16	-	-	-	2
ОП.12	Экономика организации	32	32	20	12	-	-	-	3
ОП.13	Менеджмент	36	36	30	6	20	-	-	3
ОП.14	Этика деловых отношений	32	32	26	6	-	-	-	3
ОП.15	Защита прав потребителей	64	64	44	20	-	-	-	3
ОП.16	Предпринимательское право	32	32	12	20	-	-	-	3
ОП.17	Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами	64	64	54	10	-	-	-	2
ОП.18	Налоговое право	36	36	28	8	-	-	-	3
ПЦ	Профессиональный цикл	1470	1002	660	322	-	324	-	-
ПМ 01	Правоприменительная деятельность	336	216	144	72	-	-	-	-
МДК.01.01	Административный процесс	72	72	48	24	-	-	-	2
МДК.01.02	Трудовое право	78	72	48	24	-	-	-	2
МДК.01.03	Гражданский процесс	78	72	48	24	-	-	-	2
УП. 01	Учебная практика	36	-	-	-	-	-	-	2
ПП. 01	Производственная практика	72	-	-	-	-	72	-	3
ПМ 02	Правоохранительная деятельность	330	216	144	72	-	-	-	-
МДК.02.01	Судоустройство и	72	72	48	24	-	-	-	2

	правоохранительные органы								
МДК.02.02	Уголовный процесс	72	72	48	24				2
МДК.02.03	Уголовное право	78	72	48	24				2
УП. 02	Учебная практика	36							2
ПП. 02	Производственная практика	72					72		3
ПМн 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	412	298	198	80	20			
ПМн.03.01	Право социального обеспечения	178	172	110	42	20			2
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан	72	72	48	24				3
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности	54	54	40	14				3
УП. 03	Учебная практика	36							3
ПП. 03	Производственная практика	72					72		3
ДПБ.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	206	128	72	56				
МДК.04.01	Организация работы органов ПФ РФ и учреждений	98	92	72	20				3

	социальной защиты населения								
МДК.04.01.01	Автоматизированная система учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах ПФ РФ	36	36	-	36				3
УП. 04	Учебная практика	-							
ПП. 04	Производственная практика	72					72		3
ДПБ.02	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	186	144	102	42				
МДК.05.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан	150	144	102	42				3
УП. 05	Учебная практика	-							
ПП. 05	Производственная практика	36					36		3
ПДП	Преддипломная практика	144							
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен	216							

Выпускная квалификационная работа по профессии проводится в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, которые способствуют систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации. Защита выпускной квалификационной работы является вторым этапом государственной итоговой аттестации.

Содержание заданий выпускной квалификационной работы должна соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.2. Календарный учебный график

5.2.1. Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсами семестрам (час. в семестр)							
		I курс		II курс		III курс		IV курс	
		1 сем. 20 1/2 нед.	2 сем. 19 1/2 нед.	3 сем. 20 1/2 нед.	4 сем. 17 1/2 (2) нед.	5 сем. 19 5/6 (1) нед.	6 сем. 4 5/6 (9) нед.	7 сем.	8 сем.
ОУД	Базовые дисциплины	738	682						
ОУД.01	Русский язык	64							
ОУД.02	Литература	72	64						
ОУД.03	История	58	78						
ОУД.04	Обществознание	72	64						
ОУД.05	География		72						
ОУД.06	Иностранный язык	54	54						
ОУД.07	Математика	100	132						
ОУД.08	Информатика	72	72						
ОУД.09	Физическая культура	36	36						
ОУД.10	ОБЖ	34	34						

ОУД.11	Физика	108							
ОУД.12	Химия	38	34						
ОУД.13	Биология	30	42						
ПОО	Предлагаемые ОО		32						
ДУП.01	Индивидуальный проект		32						
СГ	Социально-гуманитарный цикл			124	142	94			
СГ.01	История России			36					
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				62				
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности (с освоением основ военной службы и основ мед знаний)					68			
СГ.04	Физическая культура			52	44	26			
СГ.05	Основы финансовой грамотности			36					
СГ.06	Основы бережливого производства				36				
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл			326	172	332	64		
ОП.01	Теория государства и права			108					
ОП.02	Конституционное право России			72					
ОП.03	Административное право			72					

ОП.04	Гражданское право				108				
ОП.05	Документационное обеспечение управления			36					
ОП.06	Информационные технологии в юридической деятельности					36			
ОП.07	Основы экологического права						32		
ОП.08	Семейное право					32			
ОП.09	Финансовое право					32			
ОП.10	Страховое право						32		
ОП.11	Статистика			38					
ОП.12	Экономика организации					32			
ОП.13	Менеджмент					36			
ОП.14	Этика деловых отношений					32			
ОП.15	Защита прав потребителей					64			
ОП.16	Предпринимательское право					32			
ОП.17	Социально-правовая работа с семьей, пожилыми и инвалидами				64				
ОП.18	Налоговое право					36			
ПЦ	Профессиональный цикл			288	316	324	434		
ПМ 01	Правоприменительная деятельность			144	108		72		

МДК.01.01	Административный процесс			72					
МДК.01.02	Трудовое право			72					
МДК.01.03	Гражданский процесс				72				
УП. 01	Учебная практика				36				
ПП. 01	Производственная практика						72		
ПМ 02	Правоохранительная деятельность			144	108		72		
МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы			72					
МДК.02.02	Уголовный процесс				72				
МДК.02.03	Уголовное право			72					
УП. 02	Учебная практика				36				
ПП. 02	Производственная практика						72		
ПМн 03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				172	162	72		
ПМн.03.01	Право социального обеспечения				172				
МДК.03.02	Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан					72			
МДК.03.03	Психология социально-правовой деятельности					54			
УП. 03	Учебная практика					36			
ПП. 03	Производственная практика						72		

ДПБ.01	Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации					92	108		
МДК.04.01	Организация работы органов ПФ РФ и учреждений социальной защиты населения					92			
МДК.04.01.01	Автоматизированная система учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, органах ПФ РФ						36		
УП. 04	Учебная практика								
ПП. 04	Производственная практика						72		
ДПБ.02	Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения					70	110		
МДК.05.01	Осуществление защиты прав и свобод граждан					70	74		
УП. 05	Учебная практика								
ПП. 05	Производственная практика						36		
Всего		738	714	738	702	750	498		
ПДП	Преддипломная практика						4 нед.		
ГИА	Государственная итоговая аттестация						6 нед.		
<i>Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</i>							1 1/2 нед		
<i>Демонстрационный экзамен</i>							1/6 нед		

5.2. Рабочая программа воспитания

5.2.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

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

5.2.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.3. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

1. Социально-гуманитарных дисциплин;
2. Иностранного языка;
3. Безопасности жизнедеятельности;
4. Общепрофессиональных дисциплин;
5. Теории государства и права;
6. Конституционного права России;
7. Гражданского права;

8. Административного права;
9. Документационного обеспечения управления.

Лаборатории:

1. Информационные технологии в юридической деятельности.

Мастерские:

Юриспруденция (кабинет профессиональных дисциплин).

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. Стрелковый тир

Залы:

1. Библиотека
2. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
3. Актальный зал

Для реализации программы по сочетаниям квалификаций необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Образовательная организация, реализующая программу специальности должна располагать 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

Учебная лаборатория «Информационных технологий в юридической деятельности»

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационную сеть Интернет;
- телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ;
- справочной правовой системой «Гарант»;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

- школьной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Мастерская «Юриспруденция» (кабинет профессиональных дисциплин)».

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационную сеть Интернет;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- магнитно-маркерная учебная доска;
- наглядные пособия;
- нормативно-законодательные документы, учебно- методическая документация;
- техническими средствами обучения: компьютеры с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

- операционная система Windows
- офисные программы Microsoft® Office
- справочно-правовая система Консультант Плюс
- справочной правовой системой «Гарант».

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Социальная работа» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях юридического профиля, пенсионного обеспечения и социальной защиты, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Юриспруденция».

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные

пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются колледжем самостоятельно.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **09 Юриспруденция** и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление

деятельности которых соответствует области профессиональной **09 Юриспруденция**, 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, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного экзамена.

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный экзамен, включающий выполнение заданий в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и заданий, разработанных ФГБОУ ДПО ИРПО.

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – **3 ч. 30 мин.** (астрономических).

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

В ходе итоговой (государственной итоговой) аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Итоговая (государственная итоговая) аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по профессии/специальности.

7.2. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- титульный лист;
- отзыв руководителя и рецензия;
- задание на выпускную квалификационную работу;

- содержание;
- введение;
- основная часть (три раздела для обучающихся очного отделения и два раздела для обучающихся заочного отделения);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Первый раздел выпускной квалификационной работы (теоретический) должен отражать современное состояние исследуемой проблемы, подтверждать ее актуальность. Состояние проблемы выявляется на основе изучения и критического анализа имеющейся отечественной и зарубежной специальной литературы (монографии, статьи в научных журналах, переводные издания, другая специальная литература), статистических данных, а также законодательных актов и нормативно-правовых материалов.

В первом разделе обучающиеся обязательно должны делать ссылки на авторов, указанных в списке использованных источников, труды которых использованы при написании текста.

В завершении первого раздела должен быть сделан вывод, в котором определены методы и подходы для проведения исследований в рамках дипломной работы, с обоснованием выбора. Содержание раздела должно стать информационно-аналитической и методологической базой для последующего исследования в рамках выбранной темы (во втором разделе). Примерный объем теоретической части составляет 10-15 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Второй раздел (практическая часть) выпускной квалификационной работы является своеобразным продолжением теоретического рассмотрения, но имеет аналитическую направленность. Дается характеристика, организационная структура объекта. Здесь описываются результаты наблюдений и практик, намечаются пути решения проблемы. Материалы данного раздела – логическое продолжение первого раздела; представленные материалы должны отражать современное видение и состояние практической составляющей рассматриваемых вопросов. Статистический материал для анализа должен охватить 2-3 последовательных года по сопоставимым периодам, включая год защиты.

Практическая часть составляет 30-40 страницы машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

В третьем разделе работы проводятся доказательства ранее выдвинутых положений, т.е. раздел представляет собой практическую часть, в нем формулируются предложения и рекомендации, делаются практические выводы. Данный раздел основан на практическом материале, практическом опыте выпускника.

Проектная часть составляет 5-10 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами,

раскрывает значимость полученных результатов. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Список использованных источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20 с указанием ссылок на них в тексте ВКР), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы и т.д.

Объем ВКР должен составлять 55 - 75 страниц печатного текста (без приложений).

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе ФГОС или профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных институтом развития профессионального образования (ФГБОУ ДПО ИРПО), при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

7.4. Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Должность
Сергеева Элеонора Васильевна	зам.директора по УР, преподаватель специальных дисциплин
Дрожжина Альфиза Минигаяновна	председатель ЦК, преподаватель специальных дисциплин
Давыдова Ольга Николаевна	заведующая заочного отделения, преподаватель специальных дисциплин
Бояринцева Ольга Викторовна	преподаватель специальных дисциплин
Кадырова Татьяна Рафкатовна	преподаватель специальных дисциплин
Троценко Инесса Васильевна	преподаватель специальных дисциплин
Кузьмина Татьяна Анатольевна	преподаватель специальных дисциплин
Еремеев Юрий Станиславович	преподаватель специальных дисциплин
Лелюшок Наталья Юрьевна	преподаватель специальных дисциплин
Овчинникова Татьяна Викторовна	заведующая экономического отделения, преподаватель специальных дисциплин
Тихонова Ираида Евгеньевна	преподаватель специальных дисциплин
Лебедева Наталья Фридриховна	преподаватель специальных дисциплин

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

« _____ »

Индекс и наименование профессионального модуля

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области «Красноурьинский индустриальный колледж»

(ГАПОУ СО «КИК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

Индекс в учебном плане и наименование учебной дисциплины

20... г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж»

(ГАПОУ СО «КИК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

202__г.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТО

решением
(наименование)

Протокол от _____ (дата) № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(наименование УГПС³)

по образовательной программе среднего профессионального образования

по специальности _____

на период _____ г.

Место, год

³ Здесь и далее курсивом представлены пояснения по заполнению макета и при его заполнении удаляются.

Приложение 4

к ПООП по специальности

40.02.04 «Юриспруденция»

код и наименование профессии/специальности

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

«40.02.04 «Юриспруденция»

(базовая подготовка)

2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА.....
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ.....
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА...
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны для специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение следующей квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению.

Описание квалификации, количество и номенклатура модулей, входящих в программу:

<i>Наименование основных видов деятельности</i>	<i>Наименование профессиональных модулей</i>	<i>Осваиваемая квалификация</i>
		<i>юрист</i>
ВД 1. Правоприменительная деятельность	ПМ 01. Правоприменительная деятельность	осваивается
ВД 2. Правоохранительная деятельность	ПМ 02. Правоохранительная деятельность	осваивается
ВД 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПМн 03. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	осваивается
ВД 04. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	ДПБ. 01 Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации	осваивается
ВД 03. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	ДПБ. 02 Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения	осваивается

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

<i>Квалификация</i>	<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Требования ФГОС</i>
Юрист	Профессиональный стандарт «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права ПК 1.2. Применять нормы права для

	<p>защиты Российской Федерации от от 16 сентября 2021 г. N 637н «Специалист по конкурентному праву»</p> <p>Профессиональный стандарт «Социальный работник», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года N 354н</p>	<p>решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p> <p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные</p>
--	--	--

		<p>технологии</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения</p> <p>ПК 4.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p> <p>ПК 4.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 4.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> <p>ПК 5.1. Анализировать практические ситуации, устанавливать признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания. Справочную литературу, информационные справочно-правовые системы</p> <p>ПК 5.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан</p> <p>ПК 5.3. Составлять заявления, запросы,</p>
--	--	--

		<p>проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем</p> <p>ПК 5.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом</p> <p>ПК 5.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем</p>
--	--	---

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Состав профессиональных компетенций по видам деятельности (сведения из ФГОС), соотнесенных с заданиями, предлагаемыми в комплекте.

Для специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Демонстрационный экзамен	
ВД.1. Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	<p>На основе изучения ситуации в процессе работы с получателем социальных услуг, необходимо предложить варианты ее решения на основе применения знаний нормативно-правовой документации.</p> <p>Выполнить задания, опираясь на следующий алгоритм:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определить проблему; – определить законодательную базу, используемую специалистом в конкретном случае; – сделать подборку учреждений социального профиля, которые будут необходимы в конкретной ситуации;

	– определить меры помощи возможные для использования в конкретной ситуации.
Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	
<p>Вид деятельности: ВД 1. Правоприменительная деятельность</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права</p> <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.04 «Юриспруденция»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p>
<p>ВД.2</p> <p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права</p> <p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.04 «Юриспруденция»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в</p>

<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p>выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p>
<p>ВД 3. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам</p> <p>ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.04 «Юриспруденция»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p>

<p>информационно-коммуникационные технологии</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения</p>	
<p>ВД 4. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органом Пенсионного фонда Российской Федерации</p> <p>ПК 4.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии</p> <p>ПК 4.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>ПК 4.3. Организовывать и координировать социальную</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.04 «Юриспруденция»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.</p> <p>В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p>

<p>работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p>	
<p>ВД 5. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения</p> <p>ПК 5.1. Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания. Справочную литературу, информационные справочно-правовые системы</p> <p>ПК 5.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан</p> <p>ПК 5.3. Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем</p> <p>ПК 5.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия</p>	<p>Защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 40.02.04 «Юриспруденция»</p> <p>Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям, иметь практико-ориентированный характер.</p> <p>Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.</p> <p>При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. В тематику ВКР по специальности включены профессиональные модули: при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.</p>

<p>решения правомочным органом, должностным лицом</p> <p>ПК 5.5. Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем</p>	
--	--

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является вторым этапом государственной итоговой аттестации.

2.2. Порядок проведения процедуры

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена изложены в разделе 3 настоящих фондов оценочных средств для проведения ГИА по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

При проведении демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии (Экспертной комиссии) входят эксперты прошедших процедуру признания статуса и получения аккредитации, или прошедших обучение в рамках апробации курса «Эксперт демонстрационного экзамена».

Председатель комиссии (Главный эксперт) утверждается Региональным координационным центром Свердловской области, уполномоченный Министерством общего и профессионального образования.

Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции «Социальная работа» - 3 чел.

За 1 день до начала экзамена Экспертной группой производится дооснащение площадки (при необходимости) и настройка оборудования.

В указанный день осуществляется распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом.

Инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для участников и членов Экспертной группы проводится Техническим экспертом под роспись.

После распределения рабочих мест и прохождения инструктажа по ОТ и ТБ участникам предоставляется время не более 2 часов на подготовку рабочих мест, а также на проверку и подготовку инструментов и материалов, ознакомление с оборудованием и его тестирование.

Участники должны ознакомиться с подробной информацией о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена.

Также участники экзамена должны быть проинформированы о том, что они отвечают за безопасное использование всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

Участник при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт и полис ОМС.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, ЦПДЭ должны быть

предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Все вопросы по участникам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии образовательной организации, которую представляет участник.

Регламентирующий порядок рассмотрения споров и разногласий, а также устанавливающий правила подачи и рассмотрения апелляций.

В процессе работы участники обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы изложены в разделе 4 настоящих фондов оценочных средств для проведения ГИА по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

На защиту ВКР отводится 2 недели.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ООП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется зав. отделением, допуск рассматривается на педагогическом совете и оформляется приказом директора колледжа.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК, секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: оценка защиты дипломной работы, особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7 - 10 минут), чтение отзыва и

рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО по специальности.

3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1. Структура и содержание типового задания

3.1.1. Формулировка типового практического задания (приводится наименование задания для оценки результатов освоения программы СПО):

– *состав операций (задач), выполняемых в ходе выполнения задания:*

налогового учета и налогового планирования в организации

– *исходные данные в текстовом и/или графическом виде:*

Модуль 1: Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания (Часть 1)
--

Задание модуля 1 части 1:

Гражданин К (30 лет), имеющий инвалидность II группы, получающий социальную пенсию по инвалидности, обратился за разъяснением к социальному работнику со следующими вопросами:

1. Может ли он являться получателем государственной социальной помощи?
2. Если да, то на какие виды?
3. Укажите нормативные правовые акты, на основании которых будет оказываться помощь гражданину.
4. Какие методы и формы необходимо избрать при общении с клиентом?
5. Предложите не менее трех организаций, находящихся на территории Вашего района (города) для оказания социальной помощи данному гражданину.
6. Составьте социальную карту Вашего района (города) для обратившегося за получением социальной помощи получателя услуг с учетом тех организаций, которые Вы предложили для участников для конкретного гражданина:
 - откройте сервис <https://yandex.ru/map-constructor/>
 - найдите свой район/населенный пункт;
 - создайте новую карту, назовите ее любым именем;
 - в описании укажите «Карта социальных объектов района...»;
 - с помощью инструмента «Многоугольники» очертите границы вашего района, уровень прозрачности – 100. Назовите фигуру «Наш район»;
 - укажите на карте нужный дом с помощью инструмента «Метки», выберите иконку для метки и назовите ее «Наш дом», используя регион, адрес и

номер дома, где находится участник Демонстрационного экзамена;

- укажите предложенные Вами организации для оказания социальной помощи гражданину и подпишите, какую помощь здесь может получить гражданин. Для каждого типа организаций рекомендуется выбирать определенный цвет и иконку;

- с помощью инструмента «Линии» нарисуйте оптимальный маршрут до центра социального обслуживания, укажите его длину в метрах и среднее время, за которое его можно пройти;

- с помощью инструмента «Линии» создайте линии маршрутов от дома до указанных Вами социальных объектов с указанием их длины и времени на дорогу. Цвета маршрутов желательно выбирать в соответствии с выбранным цветом иконок организаций различных видов;

- нажмите кнопку «Сохранить» внизу экрана, распечатайте карту.

Модуль 1: Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания (Часть 2)

Задание модуля 1 части 2:

В кризисный центр обратилась женщина (возраст – 40 лет, находящаяся в состоянии беременности по результатам УЗИ - двойня) с жалобами на то, что у нее с мужем происходят постоянные ссоры и скандалы. В браке они 16 лет.

Живут в двухкомнатной квартире 1953 года постройки (общ. площадь - 45 кв.м.), полученная супругом по наследству от матери, воспитывают 13-летнего сына. Из беседы стало известно, что ссоры почти всегда возникают на фоне каких-то бытовых мелочей, бытовых вопросов, возможностей приобретения нового жилья, воспитания сына. Когда предмет недоразумения исчерпан, остается обоюдное раздражение, которое тлеет до тех пор, пока снова какая-нибудь мелочь не выведет кого-то из себя. Кроме того, сын в школе успевает на «удовлетворительно», является конфликтным, ввиду чего родители неоднократно бывают вызваны в школу. Данное обстоятельство также является причиной скандалов между супругами.

Последнее время женщина начала думать о разводе, по ее словам: «ее мнение в семье не учитывается, муж постоянно оскорбляет, хотя она до декретного отпуска работает (повар в детском саду), пытается поддерживать домашний уют. Муж является доктором философских наук, но ввиду конфликтного характера и своих мировоззренческих взглядов на одном месте работы работать не может. В настоящее время не работает, но не считает нужным идти в центр занятости населения, считая это унижением. Возраст мужа – 46 лет».

Вопросы:

1. В каких социальных услугах нуждается клиентка?
 2. Составьте индивидуальную программу предоставления социальных услуг (Приложение 5).
 3. Какие методы и формы необходимо избрать при общении с клиенткой?
 4. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиентки?
- Составьте план беседы с клиенткой.

Модуль 1: Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания (Часть 3)

Задание модуля 1 части 3:

В орган социального обслуживания населения обратился одиноко проживающий

гражданин К 70 лет. В ходе беседы с клиентом было установлено, что у него есть планшетный компьютер. Однако гражданин знает, что данные устройства могут быть не безопасны в следствии мошеннических действий со стороны третьих лиц.

Вопросы:

1. В каких социальных услугах нуждается клиент?
2. Каких специалистов требуется привлечь при решении проблемы клиента?

Составьте рабочую программу на тему «Компьютерная грамотность для старшего поколения», объемом 72 академических часа.

Приложение № 5 к оценочным материалам (Том 1)

Форма индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

« _____ » _____ 202_ года

№ _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Пол _____
3. Дата рождения _____
4. Адрес места регистрации: _____
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____
Дом _____ Корпус _____ Квартира _____ Телефон _____
Адрес фактического проживания: _____
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____
Дом _____ Корпус _____ Квартира _____ Телефон _____
5. Адрес места работы:
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____ дом № _____ телефон _____
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа

7. Контактный e-mail (при наличии) _____
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть)
на срок до: _____
9. Форма социального обслуживания: _____
10. Виды социальных услуг:

I. Социально – бытовые:

Наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

II. Социально-медицинские

Наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

III. Социально-психологические

Наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

IV. Социально- педагогические

Наименование социально-педагогические услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

V. Социально-трудовые

Наименование социально-трудовой услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VI. Социально–правовые

Наименование социально-правовой услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

VII. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов

Наименование услуги	Объем предоставления услуг	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

11. Условия предоставления социальных услуг: услуги предоставляются в соответствии с условиями договора о предоставлении социальных услуг № _____ от «__» _____ 202_ года, определенных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

12. Перечень рекомендуемых поставщиком социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефон, e-mail и т.п.)

13. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

14. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения	Отметка о выполнении

С содержанием индивидуальной программы предоставления социальных услуг

Согласен

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Формулировка типового теоретического задания (*не предусмотрено*)

– тестовое задание;

– примеры теоретических вопросов.

3.2. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

3.2.1. Порядок оценки

Критерии оценки по разделам задания, система начисления баллов представляются в виде таблицы.

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	2	3	4
1.	Предоставление социальных услуг гражданам в различных формах социального обслуживания	Определение последовательности действий по предоставлению социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении.	8,00
		Осуществление социального сопровождения лиц пожилого возраста, инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	6,00
		Обеспечение ведения документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении	12,00
		Предоставление комплекса социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста и инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном	10,00

		положении, применяя различные методы и технологии социальной работы	
		Проведение мероприятий по консультированию лиц пожилого возраста и инвалидов, различных категорий семей и детей (в том числе детей-инвалидов), граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении в области развития цифровой грамотности.	14,00
ИТОГО			50,00

3.2.2. Порядок перевода баллов в систему оценивания.

Перевод результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную шкалу по методике (Приложение 3)

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-9,99	10,00-19,99	20,00-34,99	35,00-50,00

Общее максимальное количество баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена одним студентом, распределяемое между модулями задания, принимается за 100 процентов. По итогам выполнения задания баллы, полученные студентом, переводятся в проценты выполнения задания. Перевод результатов, полученных за демонстрационный экзамен, в оценку по пятибалльной шкале проводится исходя из полноты и качества выполнения задания.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Программа организации проведения защиты ВКР как часть программы ГИА должна включать:

4.1. Общие положения (*включая описание порядка подготовки и защиты дипломной работы, основные требования к организации процедур*)

Государственная итоговая аттестация представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация регламентируется Программой Государственной итоговой аттестации ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж».

Заседания итоговой экзаменационной комиссии протоколируются (Приложение 1). В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний итоговой экзаменационной комиссии подписываются председателем, членами комиссии, секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранятся в архиве ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж».

К государственной 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 государственной итоговой аттестации. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов деятельности.

Организация выполнения студентами и защиты ВКР включает следующие этапы:

1 этап. Выполнение ВКР:

- подготовка (сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы);
- разработка (решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВКР, разработка формы и содержания представления работы);
- оформление (оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями, установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы).

2 этап. Контроль за выполнением студентами ВКР и оценка качества их выполнения:

- поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения обучающимся материалов ВКР в соответствии с заданием;
- окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на ВКР;

- решение о допуске студента к защите ВКР на заседании ГЭК.

3 этап. Защита выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты устанавливается председателем итоговой экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия результатов освоения выпускниками ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО в части требований к результатам освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям и умениям, и дополнительным требованиям колледжа и работодателей, что позволяет выявить готовность выпускника к профессиональной деятельности.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

Студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, решением государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью (специальность 40.02.04 «Юриспруденция» – квалификация «юрист»).

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из ГАПОУ СО «КИК».

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются ГАПОУ СО «КИК» не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы ГЭК по данной специальности, т.е. через год.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и (или) отчисленным из ГАПОУ СО «КИК» выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца.

4.2. Темы дипломных работ для студентов, обучающихся по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Перечень тем по ВКР разработан преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассмотрен на заседании ЦК после предварительного положительного заключения работодателей и утвержден приказом ГАПОУ СО «КИК».

Примерная тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию следующих профессиональных модулей:

ПМ 01 Правоприменительная деятельность

1. Административная ответственность в исполнительном производстве.

2. Административная ответственность за нарушение налогового законодательства.
3. Административная ответственность за нарушение правил дорожного движения.
4. Административная ответственность за правонарушения в сфере жилищных правоотношений.
5. Административная ответственность субъектов предпринимательской деятельности за нарушение прав потребителей.
6. Административно-правовое обеспечение порядка пребывания иностранных граждан в Российской Федерации.
7. Административно-правовое регулирование банковской деятельности в Российской Федерации.
8. Административно-правовое регулирование деятельности судебных приставов.
9. Административно-правовое регулирование деятельности общественных объединений в Российской Федерации.
10. Административно-правовое регулирование отношений в сфере потребительского рынка.
11. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
12. Административно-правовое регулирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции: проблемы совершенствования методов государственного управления.
13. Административно-правовой механизм формирования и реализации кадровой политики в системе государственной службы.
14. Административно-правовой статус частного детектива и охранника.
15. Административно-правовые основы функционирования российской и зарубежных банковских систем в условиях глобализации мировой экономики: сравнительно-правовое исследование.
16. Административно-правовые средства обеспечения информационной безопасности в России.
17. Административные наказания: понятие, виды и проблемы реализации.
18. Антикоррупционные экспертизы нормативных правовых актов как фактор совершенствования российского законодательства.
19. Банкротство как административно-правовой механизм регулирования экономических конфликтов.
20. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих в Российской Федерации.
21. Доказательства и доказывание в административном процессе.
22. Контрольно-надзорная деятельность государства: система, элементы и проблемы определения ее границ.
23. Концептуальные направления развития системы государственной службы Российской Федерации.

24. Меры административного принуждения: понятие, виды и проблемы их реализации.
25. Обращения граждан в органы публичной власти: проблемы законодательного регулирования и реализации.
26. Особенности административной ответственности в российском праве.
27. Особенности административной политики в миграционной сфере.
28. Правительство Российской Федерации: современные проблемы организации, и функционирования.
29. Правовое регулирование доступа граждан к информации в условиях административной реформы.
30. Предпринимательская деятельность как объект государственного контроля.
31. Применение специальных технических средств в административном процессе: проблемы правового регулирования.
32. Проблемы правового обеспечения противодействия незаконной миграции.
33. Проблемы привлечения к административной ответственности за нарушение законодательства о труде.
34. Прокурорский надзор за соблюдением законности при применении мер административного принуждения.
35. Противодействие коррупции на государственной службе как приоритетное направление административной реформы России.
36. Служба в полиции в условиях административной модернизации государственной службы.
37. Сходные составы административных правонарушений и преступлений: проблемы правового разграничения.
38. Федеральные министерства в условиях совершенствования системы и структуры органов исполнительной власти.
39. Центральный банк Российской Федерации как орган государственного управления банковской системой страны.
40. Чрезвычайный режим как особый административно-правовой режим.

ПМ 02 Правоохранительная деятельность

41. Административно-правовой статус линейных органов внутренних дел.
42. Актуальные вопросы освобождения от наказания.
43. Актуальные вопросы отсрочки отбывания наказания больным наркоманией.
44. Актуальные вопросы построения системы наказаний.
45. Актуальные вопросы условно-досрочного освобождения.
46. Амнистия и помилование.
47. Деятельное раскаяние и его уголовно-правовое значение.
48. Деятельность органов внутренних дел по предупреждению и противодействию терроризму.
49. Добровольный отказ от преступления и его уголовно-правовое значение.

50. Злоупотребление правом в деятельности сотрудников полиции.
51. Значение Кодекса профессиональной этики сотрудника ОВД для повышения результатов оперативно-служебной деятельности.
52. Институт мировых судей в Российской Федерации
53. Конвенционные преступления в уголовном праве РФ.
54. Конституционный Суд Российской Федерации - орган конституционного контроля.
55. Конфискация имущества.
56. Крайняя необходимость и условия ее правомерности.
57. Наказания, ограничивающие трудовые права осужденного.
58. Необходимая оборона и условия ее правомерности.
59. Обеспечение реализации прав сотрудников правоохранительных органов и членов их семей на социально- правовую защиту в Российской Федерации.
60. Обстоятельства, отягчающие наказание.
61. Обстоятельства, смягчающие наказание.
62. Ограничение свободы в системе наказаний, связанных с изоляцией от общества.
63. Организационное обеспечение деятельности судов.
64. Организация и деятельность службы судебных приставов.
65. Организация ювенальной юстиции в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития.
66. Освобождение от наказания несовершеннолетних.
67. Освобождение от уголовной ответственности в связи с деятельным раскаянием и примирением с потерпевшим.
68. Освобождение от уголовной ответственности по делам в сфере экономической деятельности.
69. Освобождение от уголовной ответственности.
70. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.
71. Особенности уголовной ответственности соучастников преступления.
72. Ответственность за ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей по уголовному праву России.
73. Полиция в системе правоохранительных органов
74. Полиция: права и обязанности, задачи и принципы деятельности.
75. Понятие и правовая природа условного осуждения.
76. Понятие и социально-правовая природа уголовного наказания.
77. Понятие и условия правомерности причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление.
78. Правовое обеспечение деятельности сотрудников правоохранительных органов.
79. Правовые основы организации и деятельности судебной власти в Российской Федерации.
80. Правоохранительная деятельность органов ее осуществляющих.
81. Правоохранительная деятельность органов Федеральной службы безопасности.
82. Правоохранительная деятельность прокуратуры Российской Федерации.
83. Правоохранительные организации и их роль в правоохранительной деятельности

84. Правоохранительные органы Российской Федерации в системе обеспечения экономической безопасности государства.
85. Предупреждение женской преступности.
86. Преступления против предпринимательской деятельности совершаемые должностными лицами и их виды характеристика и предупреждение массовых беспорядков.
87. Принудительные меры воспитательного воздействия.
88. Принудительные меры медицинского характера в уголовном праве.
89. Проблемы обеспечения законности деятельности полиции.
90. Проблемы регистрации в ОВД сообщений о происшествиях, преступлениях и иной информации о правонарушениях.
91. Роль арбитражных судов в правоохранительной деятельности государства.
92. Роль Верховного Суда Российской Федерации в обеспечении судебной власти в государстве.
93. Роль и место нотариата в системе правоохранительных органов.
94. Роль органов судейского сообщества в организации судебной власти.
95. Роль органов юстиции в охране прав и законных интересов граждан.
96. Система дополнительных наказаний и пути ее совершенствования.
97. Система наказаний и ее развитие в Российском уголовном праве.
98. Система наказаний имущественного характера.
99. Система наказаний несовершеннолетних.
100. Система наказаний, назначаемых военнослужащим.
101. Система ОВД России в механизме Российского государства.
102. Система уголовных наказаний, связанных с изоляцией от общества.
103. Смягчение наказания по уголовному праву России.
104. Сроки давности в уголовном праве и их применение.
105. Судебная власть как вид государственной власти.
106. Судебная реформа и основные направления совершенствования судебной системы Российской Федерации.
107. Судимость как институт уголовного права.
108. Судья как носитель судебной власти в Российской Федерации.
109. Уголовно-правовое обеспечение психического здоровья человека.
110. Условное осуждение и отсрочка отбывания наказания: понятие и соотношение.
111. Федеральная служба по контролю за оборотом наркотических средств как правоохранительный орган.
112. Цели и функции наказания в современном уголовном праве.
113. Частная охранная и частная детективная деятельность и их роль в обеспечении правоохраны
114. Штраф как уголовное наказание.

ПМн 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты:

115. Актуальные проблемы исчисления и доказательства трудового (страхового) стажа в Российской Федерации.

116. Актуальные проблемы пенсионного обеспечения семей, потерявших кормильца, по российскому законодательству.
117. Актуальные проблемы развития пенсионного страхования в Российской Федерации.
118. Генезис и развитие понятия права социального обеспечения как отрасли Российского права.
119. Договорное регулирование отношений по устройству детей, оставшихся без попечения родителей.
120. Досрочное назначение страховой пенсии. Категории граждан. Условия назначения.
121. Индивидуальный (персонифицированный) учет и его роль в пенсионном обеспечении.
122. Материнский капитал как элемент системы социальной поддержки населения.
123. Опекa и попечительство как одна из форм защиты прав и интересов граждан.
124. Организация социальной защиты осужденных по российскому законодательству.
125. Особенности государственного пенсионного обеспечения в Российской Федерации и перспективы его развития.
126. Понятие и механизм установления инвалидности.
127. Порядок и основания признания гражданина инвалидом по российскому законодательству.
128. Пособия по временной нетрудоспособности как вид страхового обеспечения в системе социального обеспечения в Российской Федерации.
129. Правовое регулирование назначения и выплаты пособия по беременности и родам.
130. Правовое регулирование социального обеспечения инвалидов в Российской Федерации.
131. Проблемы социального обслуживания людей пожилого возраста и инвалидов в Российской Федерации.
132. Роль органов службы занятости в реализации гражданами права на труд и обеспечении занятости населения.
133. Современная концепция реформы социального обеспечения.
134. Социальная защита и адаптация лиц, страдающих психическими расстройствами.
135. Социальная защита малоимущих граждан на примере функционирования органов социальной защиты населения.
136. Социальная защита материнства, отцовства и детства в современных социально – экономических условиях.
137. Социальная пенсия. Понятие, размеры, категории лиц, имеющих право на социальную пенсию.
138. Социальная поддержка и защита прав многодетных семей на примере функционирования органов социальной защиты населения.
139. Социально-правовые основы медико-социальной экспертизы.
140. Страховая пенсия по старости. Структура, размер, условия назначения.
141. Страховая пенсия по инвалидности. Структура, размер, условия назначения.
142. Страховая пенсия по случаю потери кормильца. Структура, размер, условия назначения.
143. Федеральное и Региональное законодательство, регулирующее право на получение пособий семьям, имеющим детей (на примере Свердловской области).
144. Пенсионное обеспечение сотрудников органов внутренних дел и членов их семей современных социально- экономических условиях.

ДПБ.01. Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации:

145. Взаимодействие Пенсионного фонда Российской Федерации с негосударственными пенсионными фондами.
146. Организация работ по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов (на примере муниципального образования).
147. Организация работы по социальному обслуживанию детей (на примере муниципального образования).
148. Организация работы органов социальной защиты населения по трудоустройству и профессиональному обучению инвалидов.
149. Организация работы Фонда социального страхования России в Свердловской области.
150. Организация работы территориальных государственных органов социальной защиты населения.
151. Особенности организации работы Территориального Отраслевого Исполнительного Органа Государственной Власти Свердловской области - управления Социальной Политики Министерства Социальной Политики Свердловской области в муниципальных образованиях.
152. Особенности организации работы ГАУ Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальных образованиях.
153. Организация работы органов социального обеспечения в Свердловской области.
154. Понятие и структурные подразделения органов социальной защиты населения в Свердловской области.
155. Содержание и проблемы реализации государственной программы «Доступная среда».
156. Приемная семья как способ решения проблемы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: теория и практика.

ДПБ.02. Судебно-правовая защита граждан в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения:

157. Защита прав граждан в области социального обеспечения судебными органами различных уровней.
158. Рассмотрение судебных споров по защите прав инвалидов на социальное обеспечение.
159. Судебная защита прав граждан на получение социальных услуг.
160. Судебная защита прав и свобод граждан в Российской Федерации.
161. Судебная защита прав лиц на страховые выплаты по обязательному социальному страхованию.
162. Судебная защита права российских граждан на социальное обеспечение.
163. Судебная защита социальных прав граждан в Российской Федерации.
164. Судебная практика по вопросам, связанным с пенсионным обеспечением.
165. Судебно-психологическая экспертиза в гражданском судопроизводстве.

4.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это самостоятельная работа обучающегося, в основу которой должны быть положены знания, умения, опыт и навыки, приобретенные обучающимся в период обучения.

Выпускная квалифицированная работа должна носить творческий, проблемный и исследовательский характер, что предполагает:

- разработку выпускной квалификационной работы в зависимости от поставленных обучающимся целей и задач в рамках общих требований, содержащихся в Методических рекомендациях по написанию выпускной квалификационной работы;
- рассмотрение проблем, не получившие достаточного освещения в литературе, либо новую постановку известной проблемы;
- содержание элементов научного исследования актуальной темы;
- четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержание убедительной аргументации, достаточный иллюстративный материал;
- применение современных методик анализа состояния и динамики экономических показателей;
- формулирование выводов и предложений по результатам проведенного исследования.

Обучающийся должен показать умение работать с нормативными документами, инструктивным материалом, литературой и другими информационными источниками по экономике, бухгалтерскому учету и налогообложению, способность критически оценивать производственно-финансовую деятельность предприятия.

Выпускная квалифицированная работа разрабатывается по материалам предприятий и должна содержать решение актуальных социально-экономических и финансово-экономических задач.

Выпускная квалифицированная работа состоит из введения, двух разделов и заключения.

ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- отзыв руководителя и рецензия;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание;
- введение;
- основная часть (три раздела для обучающихся очного отделения и два раздела для обучающихся заочного отделения);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Первый раздел выпускной квалификационной работы (теоретический) должен отражать современное состояние исследуемой проблемы, подтверждать ее актуальность. Состояние проблемы выявляется на основе изучения и критического анализа имеющейся отечественной и зарубежной специальной литературы (монографии, статьи в научных журналах, переводные издания, другая специальная литература), статистических данных, а также законодательных актов и нормативно-правовых материалов.

В первом разделе обучающиеся обязательно должны делать ссылки на авторов, указанных в списке использованных источников, труды которых использованы при написании текста.

В завершении первого раздела должен быть сделан вывод, в котором определены методы и подходы для проведения исследований в рамках дипломной работы, с обоснованием выбора. Содержание раздела должно стать информационно-аналитической и методологической базой для последующего исследования в рамках выбранной темы (во втором разделе). Примерный объем теоретической части составляет 10-15 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Второй раздел (практическая часть) выпускной квалификационной работы является своеобразным продолжением теоретического рассмотрения, но имеет аналитическую направленность. Дается характеристика, организационная структура объекта. Здесь описываются результаты наблюдений и практик, намечаются пути решения проблемы. Материалы данного раздела – логическое продолжение первого раздела; представленные материалы должны отражать современное видение и состояние практической составляющей рассматриваемых вопросов. Статистический материал для анализа должен охватить 2-3 последовательных года по сопоставимым периодам, включая год защиты.

Практическая часть составляет 30-40 страницы машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

В третьем разделе работы проводятся доказательства ранее выдвинутых положений, т.е. раздел представляет собой практическую часть, в нем формулируются предложения и рекомендации, делаются практические выводы. Данный раздел основан на практическом материале, практическом опыте выпускника.

Проектная часть составляет 5-10 страниц машинописного текста от общего объема выпускной квалификационной работы.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы.

Список использованных источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20 с указанием ссылок на них в тексте ВКР), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложение рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- иллюстрации, таблицы и т.д.

Объем ВКР должен составлять 55 - 75 страниц печатного текста (без приложений).

4.4. Порядок оценки результатов дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа в форме дипломной работы оценивается членами государственной экзаменационной комиссии после ее защиты. Решение ГЭК по итогам защиты принимается простым большинством, причем Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса. Члены комиссии оценивают защиту выпускной квалификационной работы путем применения балльной системы на основании критериев, указанных в листе оценки.

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается:

- актуальность темы;
- практическая направленность;
- оформление;
- глубина освещения темы ВКР во время выступления;
- качество проведения защитного слова;
- качество мультимедийной презентации;
- качество дискуссии.

На защиту ВКР отводится до 45 минут. Процедура защиты включает в себя, как правило, доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР;
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При определении окончательной оценки ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

При оценке выполнения и защиты ВКР учитывается: актуальность темы, практическая направленность, оформление, глубина освещения темы ВКР во время выступления, качество проведения защитного слова, качество мультимедийной презентации, качество дискуссии.

Результаты защиты ВКР (определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляются в тот же день.

С учетом набранных баллов выставляется оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы:

- **оценка 5 (отлично)** – ставится при наличии оценок «отлично» или «хорошо» рецензента и руководителя дипломной работы, при лаконичном и содержательном докладе выпускника и при правильных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 91 до 100 баллов.

- **оценка 4 (хорошо)** – ставится при наличии оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при допущении неточностей в докладе или при неполных ответах на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 71 до 90 баллов.

- **оценка 3 (удовлетворительно)** – ставится при наличии оценок «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, при наличии ошибок, допущенных в докладе, при отсутствии ответов не более чем на 50 % дополнительных вопросов членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы от 51 до 70 баллов.

- **оценка 2 (неудовлетворительно)** – ставится при наличии оценок «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» рецензента и руководителя дипломной работы, и (или) при отсутствии лаконичного содержательно доклада и ответов на дополнительные вопросы членов комиссии, а также при условии оценивания членами ГЭК работы студента по подготовке и защите выпускной квалификационной работы 50 баллов и менее.

Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

4.5. Порядок оценки защиты дипломной работы.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава, которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций, личностных результатов.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите дипломного проекта студент предоставляет следующие документы:

- отзыв руководителя дипломной работы с оценкой;
- рецензия;
- дипломная работа.

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают выпускную квалификационную работу, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также исходя из уровня сформированности компетенций выпускника, который оценивают руководитель и сами члены государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка за выполнение и защиту дипломного проекта складывается из оценок:

- уровня сформированности компетенций;
- отзыва руководителя дипломной работы;
- оформление текста пояснительной записки и графической части дипломной работы;
- доклада на защите;
- ответов на вопросы членов комиссии.

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия заполняет оценочную ведомость достижений, обучающихся по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (Приложение 2).

При этом учитываются оценки рецензента, сделанные по основным показателям оценки результатов (ОПОР). Однако приоритет подтверждения освоения компетенций отдается защите выпускной квалификационной работы.

Процедура оценивания результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена в ходе защиты дипломного проекта проводится на следующей шкалы оценивания:

№	Критерии оценки защиты ВКР	Показатель оценки, балл			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1.	Уровень сформированности компетенций	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
2.	Отзыв руководителя ВКР	Высокий	Выше среднего	Средний	Низкий
3.	Оформление текста пояснительной записки и графической части ВКР	Требования полностью соблюдены	Требования достаточно соблюдены	Требования частично соблюдены	Требования не соблюдены
4.	Доклад на защите	Доклад четкий,	Доклад	Доклад с	Доклад с

		технически грамотный с соблюдением отведенного времени, дающий полное представление о выполненной работе	четкий, технический грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	отступлением от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
5.	Ответы на вопросы	Студент грамотно и логично излагает ответ, правильно обосновывает принятые решения, ответ увязывается с практикой и теорией	Студент грамотно излагает ответ, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач	Студент нарушает последовательность в ответе, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки	Студент не может выстроить ответ и/или допускает существенные ошибки

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

Общий результат уровня подготовки выпускников выводится как среднее значение полученных оценок по двум этапам, при этом округление в целое число (оценку) производится до ближайшего целого, при этом, если выпускник получает 3,5 как среднее значение по результатам 2 этапов ВКР, то ему ставится оценка «хорошо»; если 4,5, оценку – «отлично». При оценивании результатов ГИА ГЭК вправе учесть индивидуальные достижения выпускника (наличие призовых мест по результатам конкурсов профмастерства, WS, высоких показателей по результатам учёбы - до 0,5 баллов).

По итогам сдачи демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы заполняется сводная ведомость оценки.

Сводная ведомость оценки по итогам демонстрационного экзамена и защиты ВКР представлена в Приложении 4.

Общий результат уровня подготовки выпускников выводится как среднее значение полученных оценок по двум этапам, при этом округление в целое число (оценку) производится до ближайшего целого, при этом, если выпускник получает 3,5 как среднее значение по результатам 2 этапов ВКР, то ему ставится оценка «хорошо»; если 4,5, оценку – «отлично». При оценивании результатов ГИА ГЭК вправе учесть индивидуальные достижения выпускника (наличие призовых мест по результатам конкурсов профмастерства, высоких показателей по результатам учёбы - до 0,5 баллов).

По итогам сдачи демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы заполняется сводная ведомость оценки.

Сводная ведомость оценки по итогам демонстрационного экзамена и защиты ВКР представлена в Приложении 3.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе среднего профессионального образования специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

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

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

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо о б удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 государственной итоговой аттестации в виде выпускной квалификационной работы

« _____ » « _____ » 20__ г.

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»
 Курс _____
 группа _____

Присутствуют:
 Председатель ГЭК _____ (ФИО)
 Зам. Председателя ГЭК _____ (ФИО)
 Зам. Председателя ГЭК _____ (ФИО)
 Члены ГЭК _____ (ФИО)
 _____ (ФИО)
 _____ (ФИО)
 _____ (ФИО)
 Секретарь ГЭК _____ (ФИО)

1. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА _____ (ФИО)

СЛУШАЛИ:

а) сообщение о выполнении выпускной квалификационной работы на тему: _____

б) рецензию на выпускную квалификационную работу рецензента _____ с оценкой _____ (ФИО)

в) отзыв руководителя выпускной квалификационной работы _____ с оценкой _____ (ФИО)

Вопросы, заданные на заседании

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов защиты, рецензии и отзыва руководителя выпускной квалификационной работы считать работу выполненной с оценкой _____

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

Члены государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

_____ / _____
 подпись (ФИО)

_____ / _____
 подпись (ФИО)

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
 подпись (ФИО)

ЛИСТ ОЦЕНКИ
сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР
выпускников по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»
Форма государственной итоговой аттестации защита выпускной квалификационной работы

ФИО _____ учебная группа _____ дата защиты _____
 Тема ВКР _____

Структурные элементы ВКР	Оцениваемые компетенции	Критерии оценивания компетенций	Максимальное количество баллов за показатель	Оценка членов ГЭК, в баллах
Теоретическая часть	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК	Формулирует актуальность выпускной квалификационной работы, ставит цели и задачи.	5	
		Представляет теоретические основы выбранной темы, проявляет знания в выборе и применении методов и способов решения профессиональных задач в области социальной защиты и социального обеспечения	5	
		Использует современные источники информации, в том числе ресурсы сети Интернет	5	
		Отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО	5	
<i>Итого</i>			20	
Аналитическая часть	ОК 1. ОК 2 ОК 4. ОК 5 ОК 9 ПК	Определяет метод и способ решения профессиональных задач согласно заданной ситуации и оценивает эффективность и качество их выполнения.	5	
		Осуществляет сравнительный анализ различных точек зрения на профессиональную проблему.	5	
		Устанавливает связь между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями, задачами, темой исследования.	5	
		Обобщает результаты исследования, делает выводы.	5	
<i>Итого</i>			20	
Мероприятия	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ПК	Выявляет проблемы и предлагает пути их решения	5	
		Определяет социальную эффективность от реализации предложенных мероприятий	5	
<i>Итого</i>			10	

Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1.	Делает выводы по достижению цели и задач выпускной квалификационной работы	5	
	ОК 2.	Представляет наглядные материалы к выступлению: электронная презентация, приложения к ВКР	5	
	ОК 4.			
	ОК 5.	Демонстрирует знание и владения профессиональной терминологией	5	
	ОК 9.	Демонстрирует позитивный стиль общения. Устанавливает адекватные взаимоотношения с членами экзаменационной комиссии в процессе защиты ВКР	5	
	ПК	Оценивает опыт и результат выполнения ВКР, предъявляемая самооценка соответствует оценке экзаменационной комиссии	5	
		Владеет навыками самопрезентации	5	
		Четкость и аргументированность позиции студента при ответе на вопросы членов ГЭК, на замечания руководителя и рецензента	10	
Итого			40	
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ			5	
РЕЦЕНЗИЯ			5	
ОБЩАЯ СУММА БАЛЛОВ			100	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*				

* Для формирования итоговой оценки (по пятибалльной шкале оценок) следует применить универсальную шкалу оценки образовательных достижений:
«отлично» - сумма баллов составляет от 91% до 100% от общей суммы баллов;
«хорошо» - сумма баллов составляет от 71% до 90% от общей суммы баллов,
«удовлетворительно» - сумма баллов составляет от 51% до 70% от общей суммы баллов;
«неудовлетворительно» - сумма баллов составляет 50% и менее от общей суммы баллов.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ / _____
подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной
экзаменационной комиссии

_____ / _____
подпись (ФИО)

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____ / _____
подпись (ФИО)

_____ / _____
подпись (ФИО)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ / _____
подпись (ФИО)

Таблица 3. – Перевод результатов демонстрационного экзамена из стобальной шкалы в пятибалльную шкалу

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному, %	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Оценка в баллах из системы	0,00-9,99	10,00-19,99	20,00-34,99	35,00-50,00

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ

«___» _____ 20__ г

Специальность **40.02.04 «Юриспруденция»**,
 группа _____

Председатель ГЭК: Деркач Ольга Фаткулловна

Зам. Председателя ГЭК: Сергеева Элеонора Васильевна

Члены ГЭК:

Андреев Сергей Владимирович

Дрожжина Альфиза Минигаяновна

Бояринцева Ольга Викторовна

Секретарь ГЭК: Бояринцева Ольга Викторовна

№п/п	ФИО студента	Баллы		Итоговая оценка за ГИА
		ДЭ	ВКР	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

_____ / О.Ф. Деркач
подпись (ФИО)

Зам. председателя государственной
экзаменационной комиссии

_____ / Э.В. Сергеева
подпись (ФИО)

Члены государственной
экзаменационной комиссии

_____ / С.В. Андреев
подпись (ФИО)

_____ / А.М. Дрожжина
подпись (ФИО)

_____ / О.В. Бояринцева
подпись (ФИО)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

_____ / О.В. Бояринцева
подпись (ФИО)