

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Колледж ДГУ



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета ДГУ
«28» нояб 2020 г., протокол № 7
Ректор М.Х. Рабаданов

**Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов
среднего звена среднего профессионального образования**

Специальность 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается	
ППССЗ:	<i>Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Специалист по судебному администрированию</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Махачкала-2020

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО от 12 мая 2014 г. № 513 по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

Разработчики:

директор колледжа ДГУ,
к.ю.н., доцент

 Д.Ш. Пирбудагова

заместитель директора
колледжа ДГУ

 Н.С. Иразиханова

зав. отделением колледжа
ДГУ по специальности
40.02.03 «Право и судебное администрирование»

 Д.В. Камилова

Образовательная программа одобрена:

на заседании Совета Колледжа ДГУ

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2020 года

Директор  Пирбудагова Д.Ш.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, д.и.н.,
проф.



М.М. Гасанов

Начальник УМУ, д.б.н., проф.



А.Г. Гасангаджиева

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования согласована с представителем работодателя





СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	6
1.1.	Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»	
1.2.	Нормативные документы для разработки ОПОП ПССЗ	
1.3.	Общая характеристика ОПОП ПССЗ	
1.3.1.	Цель ОПОП ПССЗ	
1.3.2.	Срок освоения ОПОП ПССЗ	
1.3.3.	Трудоемкость ОПОП ПССЗ	
1.3.4.	Особенности ОПОП ПССЗ	
1.3.5.	Требования к абитуриенту	
1.3.6.	Востребованность выпускников	
1.3.7.	Возможности продолжения образования выпускника	
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника	9
2.1.	Область профессиональной деятельности	
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	
2.3.	Виды профессиональной деятельности	
3.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ПССЗ	9
3.1.	Общие компетенции	
3.2.	Профессиональные компетенции	
3.3.	Результаты освоения ОПОП ПССЗ	
3.4.	Матрица реализации компетенций	
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	11
4.1.	Учебный план	
4.2.	График учебного процесса	
4.3.	Рабочие программы дисциплин	
4.4.	Рабочая программа учебной практики	
4.5.	Рабочая программа производственной практики	
4.6.	Рабочая программа производственной (преддипломной) практики	
4.7.	Программа государственной итоговой аттестации	
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ПССЗ	15
5.1.	Кадровое обеспечение	
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	
5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	
5.4.	Базы практики	
6.	Характеристики среды Колледжа ДГУ, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	20
7.	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	21
7.1.	Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника	

	7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	
	Приложения	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Матрица реализации компетенций 2. Учебный план 3. Календарный учебный график 4. Рабочие программы дисциплин 5. Рабочая программа учебной практики 6. Рабочая программа производственной практики 7. Рабочая программа преддипломной практики 8. Программа государственной итоговой аттестации 9. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы 	

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ПССЗ) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (программа базовой подготовки), реализуемая в Колледже ДГУ, является системой учебно-методических документов, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 513, законодательства РФ, локальных нормативных актов университета с участием представителей работодателей по данной специальности в части:

- компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- государственной итоговой аттестации выпускников.

ОПОП ПССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), контрольно-измерительные материалы, контрольно-оценочные средства и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, программу государственной итоговой аттестации, и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ПССЗ.

Нормативную основу разработки ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513;
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.02.2014 № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;

- письмо Минобрнауки России, Рособнадзора от 17.02.2014 №02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Устав ДГУ, Положение о юридическом колледже ДГУ;

- иные федеральные нормативные акты и локальные нормативные акты университета.

1.3. Общая характеристика ОПОП ПССЗ.

1.3.1 . Цель ОПОП ПССЗ

ОПОП ПССЗ СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» (программа базовой подготовки) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

При разработке ОПОП ПССЗ учтены запросы работодателей, требования регионального рынка труда, особенности развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий, социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО по данной специальности.

1.3.2. Срок освоения ОПОП ПССЗ.

ППССЗ СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» реализуется в Колледже ДГУ по программе базовой подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить соответствующую квалификацию.

Таблица 1.

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки по очной форме обучения
на базе среднего общего образования	Специалист по судебному администрированию	1 год 10 месяцев

Срок получения СПО по ОПОП ПССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – не более чем на 10 месяцев.

1.3.3. Трудоемкость ОПОП ПССЗ.

Нормативный срок освоения ОПОП ПССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	61 неделя
Учебная практика	3 недели
Производственная практика (по профилю специальности)	6 недели
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недель
Государственная итоговая аттестация	6 недель
Каникулы	12 недель

1.3.4 Особенности ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Особенностью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является обучение специалистов на основе теоретико-прикладного характера.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с работодателями, участию обучающихся в круглых столах, научно-практических конференциях, волонтерской работе.

В образовательном процессе с целью реализации компетентностного подхода широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к ресурсам Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Лица, поступающие на ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» должны иметь документ государственного образца не ниже среднего общего образования.

В соответствии с п. 3 ст. 5 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам СПО осуществляется на общедоступной основе.

Прием на обучение по ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» осуществляется в соответствии с законодательством РФ и ежегодными правилами приема, разрабатываемыми ДГУ самостоятельно.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» будут востребованы в судебных органах, в органах обеспечивающих исполнение решений судов.

Наименование организаций – социальных партнеров, принимающих участие в формировании в реализации образовательной программы:

Конституционный Суд Республики Дагестан;

Верховный Суд Республики Дагестан;
Арбитражный Суд Республики Дагестан;
Районные и городские суды Республики Дагестан;
Управление службы судебных приставов по Республике Дагестан и его структурные подразделения;
Управление Судебного Департамента при Верховном суде РФ в РД.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), входящим в УГНС 40.00.00 «Юриспруденция», или иного направления подготовки (специальности) высшего образования, как освоивший программу среднего общего образования.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;
- судебная статистика.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников:

Специалист по судебному администрированию готовится к следующим видам деятельности:

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.
2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ПССЗ

3.1. Общие компетенции

Специалист по судебному администрированию (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

3.2. Профессиональные компетенции

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

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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

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

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

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

3.3. Результаты освоения ОПОП ПССЗ

Результаты освоения ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в соответствии с целями ОПОП ПССЗ и задачами профессиональной деятельности определяются приобретаемыми выпускником общими и профессиональными компетенциями. Выпускник должен: применять знания и умения; реализовывать практический опыт; обладать определенными личными качествами; при необходимости успешно продолжить образование; оперативно освоить специфику требований на рабочем месте или овладеть смежными специальностями

3.4. Матрица реализации компетенций приведена в Приложении 1.

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Учебный план.

Учебный план по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» приведен в Приложении 2.

Учебный план ПССЗ СПО по программе базовой подготовки на базе основного общего образования разработан на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513.

Учебный план состоит из разделов:

1. Календарный учебный график.
2. Сводные данные по бюджету времени (в неделях).
3. План учебного процесса.
4. Сведения о комплексных формах контроля.
5. Матрица компетенций
5. Пояснения к учебному плану.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и государственной итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППСЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки, а также на дополнение изучаемых дисциплин.

План учебного процесса состоит из:

1. Общего гуманитарного и социально-экономического цикла:
2. Математического и общего естественнонаучного цикла:
3. Профессионального цикла:
 - 3.1. Общепрофессиональные дисциплины:
 - 3.2. Профессиональные модули:

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов:

МДК. 01.01. Судебное делопроизводство

МДК. 01.02. Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях

МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде

МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей

ПП.01.01 Производственная практика

ПМ.1.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.02 Архивное дело в суде:

МДК. 02.01. Архивное дело в суде.

МДК. 02.02. Организация работы архива в суде.

ПП.02.01. Производственная практика

ПМ.2. ЭК. Экзамен квалификационный

ПМ.03 Информатизация деятельности суда:

МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда

МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства

УП.03.01 Учебная практика

ПМ.3.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.04 Судебная статистика

МДК 04.01 Судебная статистика

МДК 04.02 Организация службы судебной статистика в судах

ПМ.4.ЭК Экзамен квалификационный

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда
МДК 05.01 Исполнительное производство
МДК 05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов
ПП.05.01 Производственная практика
ПМ.5.ЭК Экзамен квалификационный

ПДП. Преддипломная практика
ГИА. Государственная итоговая аттестация:
Подготовка выпускной квалификационной работы
Защита выпускной квалификационной работы

4.2. График учебного процесса

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

Календарный учебный график и Сводные данные по бюджету времени (в неделях) соответствуют положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин состоят из следующих компонентов:

- Пояснительная записка
- Общая характеристика учебной дисциплины
- Место учебной дисциплины в учебном плане
- Результаты освоения учебной дисциплины.
- Содержание учебной дисциплины
- Тематическое планирование
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины
- Рекомендуемая литература.

Рабочие программы дисциплин профессиональной подготовки состоят из следующих компонентов:

- Паспорт программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

В содержании рабочей программы учебной дисциплины прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В программах модулей также приведена примерная тематика курсовых работ и примерные виды работ по учебной и производственной практике.

Рабочие программы учебных дисциплин имеют внутреннюю рецензию и приведены в Приложении 4.

4.4. Рабочая программа учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основного вида профессиональной

деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов и получение соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Целями учебной практики является: улучшение качества профессиональной подготовки студентов; закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности; овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; формирование у обучающихся нравственных качеств личности; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати.

Рабочая программа учебной практики представлена в Приложении 5.

4.5 Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 04.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение деятельности судов, организация и обеспечение судебного делопроизводства.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС.

Целями производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование», закрепление и систематизация полученных знаний в сфере профессиональной деятельности; овладение профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности; углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, расширение профессионального кругозора; приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-правовых задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения: изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати, с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения.

Рабочая программа производственной практики представлена в Приложении 6.

4.6 Рабочая программа производственной (преддипломной) практик.

Преддипломная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 04.02.03 «Право и судебное администрирование» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организационно-техническое обеспечение работы судов и получение соответствующих профессиональных компетенций.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин и междисциплинарных курсов; формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности; сбор материала для написания выпускной работы.

Преддипломная практика проводится после прохождения всех междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Рабочая программа преддипломной практики представлена в Приложении 7.

4.7 Программа Государственной итоговой аттестации

Программа ГИА разработана с учетом выполнения следующих принципов и требований:

- проведение ГИА предусматривает открытость и демократичность на этапах разработки и проведения, вовлечение в процесс подготовки и проведения преподавателей и работодателей, многократную экспертизу и корректировку всех компонентов аттестации;
- содержание аттестации учитывает уровень требований стандарта по специальности – базовый.

Предметом ГИА выпускника по основным профессиональным образовательным программам на основе ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Главной задачей по реализации требований ФГОС является реализация практической направленности подготовки специалистов СПО. Данная задача требует перестройки всего учебного процесса, в том числе критериев и подходов к ГИА студентов. Конечной целью обучения является подготовка специалиста, обладающего не только совокупностью теоретических знаний, но, в первую очередь, специалиста, готового решать профессиональные задачи. Данная цель коренным образом меняет подход к оценке качества подготовки специалиста. Упор делается на оценку умения самостоятельно решать профессиональные задачи. Поэтому при разработке программы ГИА учтена степень использования наиболее значимых профессиональных компетенций и необходимых для них знаний и умений.

Видом ГИА выпускников специальности СПО 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является выпускная квалификационная работа (ВКР) в форме выполнения и защиты дипломной работы.

Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование».

Программа ГИА представлена в Приложении 8.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ПССЗ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП ПССЗ специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в

рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

Доля преподавателей, имеющих высшее образование, составляет 100% от общего числа преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной профессиональной образовательной программе.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Колледж ДГУ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, предприятиями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Колледж ДГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом колледжа. Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При выполнении обучающимися практических заданий в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

Учебники и учебные пособия по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» находятся в свободном доступе для преподавателей и студентов в библиотеке Колледжа ДГУ, в том числе электронные издания на официальном сайте Колледжа ДГУ.

Библиотека колледжа оборудована рабочими местами в читальном зале и выходом в Интернет для работы с электронными книгами, учебниками, учебными пособиями, размещёнными на сайте Колледжа ДГУ.

В колледже созданы все условия, позволяющие широко использовать в образовательном процессе информационные технологии, своевременно обеспечивать обновление нормативной документации, необходимой информации и оперативный доступ к ней. С целью качественной подготовки специалистов, реально владеющих современными технологиями, установлены лицензионные программы («MicrosoftOffice

2010», «MicrosoftOffice 2013», «ABBYY FineReader 11», KasperskyAnti-Virus), справочно-правовая система «Консультант +», справочно-правовая система Гарант.

Колледж имеет выход в Интернет, работает электронная почта, созданы и поддерживаются сайты (официальный сайт ДГУ - www.dgu.ru), официальный сайт юридического колледжа ДГУ (<http://law.dgu.ru/college/>).

Обучающиеся колледжа обеспечены доступом к следующим электронным базам данных:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <https://нэб.рф/>.
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru>
5. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL: <http://www.consultant.ru>
6. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>
7. Информационные ресурсы научной библиотеки Даггосуниверситета [Электронный ресурс]. URL: <http://elib.dgu.ru>.
8. Юридический вестник ДГУ. URL: www.jurvestnik.dgu.ru
9. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru>
10. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/>.

Каждому обучающемуся по основной образовательной программе 40.02.03 «Право и судебное администрирование» в библиотеке ДГУ обеспечен доступ к следующим периодическим изданиям:

Журналы:

1. Аграрное и земельное право
2. Адвокатская практика
3. Административное право и процесс
4. Администратор суда
5. Актуальные проблемы экономики и права
6. Актуальные проблемы российского права
7. Арбитражный и гражданский процесс
8. Банковское право
9. Бюллетень Верховного суда РФ
10. Бюллетень Европейского Суда по правам человека
11. Бюллетень ВАК
12. Бюллетень МО РФ
13. Бюллетень МЮ РФ
14. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти
15. Вестник Конституционного суда РФ
16. Вестник МГУ. Серия 11 (Право)
17. Вопросы ювенальной юстиции
18. Гражданское право
19. Государство и право
20. Государственная власть и местное самоуправление
21. Гражданин и право
22. Гражданское общество в России и за рубежом
23. Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки

24. Жилищное право
25. Журнал российского права
26. Журнал зарубежного законодательства и сравнительного правоведения
27. Журнал конституционного правосудия
28. Закон
29. Законы России: опыт, анализ, практика
30. Законность
31. Законодательство
32. Закон и право
33. История государства и права
34. Известия ВУЗ. Северо-Кавказский регион. Общественные науки
35. Информационное право
36. Исполнительное право
37. Конституционное и муниципальное право
38. Конкурентное право
39. Международное публичное и частное право
40. Международно-уголовное право и международная юстиция
41. Миграционное право
42. Мировой судья
43. Московский журнал международного права
44. Наследственное право
45. Нотариус + Бюллетень нотариальной практики
46. Новое в психолого-педагогических исследованиях. Теоретические и практические проблемы психологии и педагогики.
47. Общество и право
48. Омбудсмен
49. Предпринимательское право
50. Преступление и наказание
51. Право и государство (теория и практика)
52. Право и политика
53. Правовая политика и правовая жизнь
54. Право и образование
55. Прокурор
56. Противодействие терроризму . проблемы XXIвека.
57. Психология и психотехника
58. Российская юстиция
59. Российский судья
60. Российское правосудие
61. Российский следователь
62. Российский юридический журнал (Екатеринбург)
63. Северо-Кавказский юридический вестник
64. Семейное и жилищное право
65. Собрание законодательства РФ
66. Современное право
67. Современный юрист
68. Социальная защита
69. Социальное и пенсионное право
70. Социс
71. Социально-гуманитарные знания
72. Союз криминалистов и криминологов
73. Сравнительное конституционное обозрение
74. Среднее профессиональное образование (комплект)
75. Трудовое право в России и за рубежом
76. Трудовое право

77. Таможенное дело
78. Таможенный союз. Таможенное регулирование.
79. Уголовное право
80. Уголовное судопроизводство
81. Уголовный процесс
82. Уголовно-исполнительная система: право, экономика, управление
83. Философия права
84. Финансовое право
85. Федерализм
86. Хозяйство и право
87. «Черные дыры» в Российском законодательстве
88. Юридическая наука и правоохранительная практика
89. Юридическая психология
90. Юридический мир
91. Юридическая техника
92. Юрист
93. Юридическое образование и наука
94. Экологическое право
95. Эксперт-криминалист

Газеты

1. Дагестанская правда
2. Российская газета

В вузе имеется редакционно-издательский сектор, осуществляющий выпуск необходимой учебной и учебно-методической литературы, подготовленной для обеспечения учебного процесса профессорско-преподавательским составом колледжа, а также издания материалов научно-практических конференций, ежегодно проводимых в вузе.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

ДГУ располагает современной социальной инфраструктурой. Иногородние студенты обеспечены общежитием.

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется штатным медицинским сотрудником, обслуживающим обучающихся в медицинских кабинетах, находящихся в учебном корпусе №8.

ДГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-технологическим нормам и обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучаемых, предусмотренных учебным планом (интерактивные доски, компьютеры, ноутбуки и другое).

Реализация учебного процесса по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» осуществляется, в том числе в специализированных учебных кабинетах/лабораториях.

Для проведения учебных занятий используются, оборудованные техническими средствами кабинеты и лаборатории.

Кабинеты:
социально-экономических дисциплин;
общепрофессиональных дисциплин;
математики;
информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности;

географии и основ экологического права;
естествознания;
безопасности жизнедеятельности и первой медицинской помощи;
русского языка и литературы;
лингафонный кабинет;
иностранного языка;
трудового права и права социального обеспечения;
дисциплин права;
Спортивный комплекс:
Зал спортивных игр;
открытый стадион широкого профиля;
Залы:
библиотека;
читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет
актовый зал.

5.4. Базы практики.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» практика является обязательным разделом ОПОП ПССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту ВКР. Цели и задачи, формы отчетности по учебной практике и каждому этапу производственной практики определяются рабочими программами практик.

При реализации ОПОП ПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика

Учебная практика реализуется концентрировано в учебных кабинетах юридического колледжа, в учебно-методических кабинетах юридического института ДГУ.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами учебной практики, предусмотренных комплектом контрольно-оценочных материалов учебной практики. В рамках освоения соответствующего профессионального модуля освоение программы учебной практики является условием допуска к прохождению производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ПССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. В качестве формы промежуточной аттестации по учебной практике предусмотрен зачет.

Производственная практика

Производственная практика состоит из 2-х этапов:

1 этап: производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках освоения профессиональных модулей в соответствии с учебным планом.

В качестве форм промежуточной аттестации по производственной практике по профилю специальности предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к квалификационному экзамену, который в свою очередь является формой промежуточной аттестации успешности освоения

профессионального модуля и необходимым условием для принятия решения «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»

2 этап: производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно после освоения всех учебных циклов ППССЗ.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами производственной практики.

Формой контроля по производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет.

Освоение программы производственной практики является условием допуска к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

Базами производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики по направлению подготовки 40.02.03 «Право и судебное администрирование»: Конституционный суд РД; Верховный суд РД; Арбитражный суд РД; районные и городские суды, Управление Судебного департамента при Верховном суде РФ в РД; Управление федеральной службы судебных приставов по РД его структурные подразделения.

6. Характеристика среды, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В Колледже ДГУ создана социокультурная среда, способствующая развитию личности обучающихся, удовлетворению их интересов и потребностей, соответствующая современным требованиям и принципам гуманизации российского образования, компетентностной модели формирования современного специалиста.

В юридическом колледже ДГУ функционирует психолого-педагогическая служба, **основными направлениями деятельности которой являются:** *практическое направление:* согласно запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, обучающихся и педагогов, осуществляется организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы обучающихся Колледжа ДГУ; *прикладное направление:* повышение психологической компетентности педагогических кадров; *научно-исследовательское направление:* в соответствии с целями службы, разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы с участниками образовательного процесса.

Организация воспитательной работы

Воспитательная деятельность в колледже является важной и неотъемлемой частью образовательного процесса.

Целью воспитательной работы юридического колледжа ДГУ является формирование разносторонней успешной личности, профессионала и гражданина, обладающего профессиональными и общекультурными компетенциями, в соответствии с ФГОС СПО.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, в ходе совместной учебной, научной и общественной деятельности обучающихся и преподавателей.

В процесс развития социокультурной среды колледжа

ДГУ включены все участники образовательного процесса: преподаватели, обучающиеся, родители обучающихся, потенциальные работодатели и другие социальные партнеры Колледжа ДГУ.

В своей деятельности, руководство Колледжа ДГУ тесно взаимодействует с районными и городскими общественными организациями, органами власти и управления, курирующими воспитательную работу с молодежью.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательной программы.

При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, связанную с их профессиональным становлением, является одним из наиболее действенных способов воспитания студенческой молодежи.

В процессе воспитательной работы осуществляется формирование компетенций, определенных требованиями ФГОС.

Научно-исследовательская работа (НИР)

Научно-исследовательская работа обучающихся является одним из важнейших видов деятельности преподавательского состава и обучающихся. Научная работа соответствует профилям подготовки и реализуется в учебном процессе при написании докладов к конференциям, курсовых работ, научных статей, выпускных квалификационных работ.

Студенты принимают участие в научно-практических конференциях и конкурсах вузовского, регионального, всероссийского уровней.

Результаты исследований студенческих научных обществ публикуются в материалах конференций, получают отражение в курсовых и выпускных квалификационных работах

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП ПССЗ по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»

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

Порядок осуществления контроля за качеством освоения ОПОП ПССЗ определяют: положение о Колледже ДГУ, положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов колледжа ДГУ, положение о контроле и оценке качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в ДГУ, положение о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю (профессиональным модулям) по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ, положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ и другие.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, защиту курсовых работ, комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ

Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968, положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ДГУ.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Видом аттестационных испытаний выпускников, завершающим обучение по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» является выпускная квалификационная работа (далее по тексту - ВКР).

Подготовка ВКР - завершающий этап подготовки выпускника, окончательно формирующий его компетенции. ВКР демонстрирует умение студента использовать полученные в колледже теоретические знания для системного решения практических задач.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение и подготовку ВКР - 4 недели, объём времени отводимый на защиту ВКР - 2 неделя.

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер. Темы ВКР определяются и рассматриваются на заседании педагогического совета и согласуются с представителем работодателя. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО.

Закрепление тем ВКР за студентами, назначение руководителей (и, при необходимости, консультантов) оформляется приказом ректора ДГУ.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Продолжительность защиты до 30 минут и включает: доклад студента (не более 10-15 минут с демонстрацией презентации), оглашение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы на них студента.

Оценка за ВКР выставляется государственной экзаменационной комиссией с учетом предложений рецензента и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются: содержание, оформление работы и ее защита.

По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов государственной экзаменационной комиссии, на котором обсуждаются результаты защиты, и выставляется окончательная оценка по ВКР, а также принимается решение о присуждении квалификации выпускникам. В этот же день решение государственной экзаменационной комиссии доводится до сведения обучающихся.

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, которое рассматривается в порядке определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами университета.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для аттестации обучающихся по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование» по всем дисциплинам и профессиональным модулям созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной и аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю, МДК) или практике в рабочей программе определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.