

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.02.2023 13:47:24  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Уральский государственный экономический университет»  
(УрГЭУ)**

Протокол  
Ученого совета УрГЭУ  
№ 6 от 19.12.2022

Утверждаю  
Ректор \_\_\_\_\_ Силин Я.П.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ**

На базе среднего общего образования  
Очная, очно-заочная формы обучения

Екатеринбург  
2023

**Рекомендована**

**Рекомендована**

**Советом по учебно-методическим вопросам и качеству образования**

Протокол

№ 4 от 14.12.2022

**Рекомендована**

**Педагогическим советом колледжа**

Протокол

№ 4 от 06.12.2022

Председатель Чечулин А.Э.

**Рекомендована к реализации (заключение прилагается)**

**Работодатель** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Актуализация ООП происходит ежегодно на заседании Ученого совета  
университета (протоколы находятся у секретаря Ученого совета университета)**

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
1.1. Область применения.....	3
1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования .....	3
1.3. Используемые сокращения .....	4
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....</b>	<b>5</b>
4.1. Общие компетенции .....	5
4.2. Профессиональные компетенции.....	7
4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО .....	12
<b>Раздел 5. Структура образовательной программы.....</b>	<b>15</b>
5.1. Учебный план для квалификации «Специалист по судебному администрированию»	15
5.2. Календарный учебный график .....	18
5.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей	19
5.4. Программы учебной и производственной практик .....	20
5.5. Рабочая программа воспитания.....	20
5.6. Календарный план воспитательной работы.....	21
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....</b>	<b>21</b>
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	21
6.2. Требования к практической подготовке обучающихся .....	22
6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы ..	22
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся.....	23
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы .....	26
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы .....	27
<b>Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП – ППССЗ.....</b>	<b>27</b>
<b>Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе .....</b>	<b>29</b>
<b>Раздел 9. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>29</b>

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

Настоящая основная образовательная программа (далее - ООП, образовательная программа) – программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 513.

ООП СПО - ППСЗ определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО - ППСЗ разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

### **1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы среднего профессионального образования**

*ООП СПО - ППСЗ составлена на основе:*

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
3. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование» от 12.05.2014 № 513;
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
6. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
7. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
9. Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от

29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

*и с учетом:*

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

### **1.3. Используемые сокращения**

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП - основная образовательная программа;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – специалист по судебному администрированию

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, при наличии соответствующей лицензии.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Объем получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования по очной форме обучения: объем максимальной учебной нагрузки - 83 недели, в том числе 2988 часов обязательных учебных занятий.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования - 1 года 10 месяцев.

Срок получения СПО по ООП базовой подготовки по очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	61 нед.
Учебная практика	3 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	6 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация:	6 нед.
Каникулы	12 нед.
<b>ИТОГО</b>	<b>95 недель</b>

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для обучающихся по очно-заочной форме обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год и составляет 2 года 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному плану срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения по специальности.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 10 месяцев.

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

#### 3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация базовой подготовки  специалист по судебному администрированию
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.02 Архивное дело в суде ПМ.03 Информатизация деятельности суда ПМ.04 Судебная статистика	Осваивается
Организация и обеспечение судебного делопроизводства.	ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда	Осваивается

### Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 4.1 Общие компетенции

Результаты освоения ООП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (квалификация: специалист по судебному администрированию) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код	Компетенции	Результат освоения
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость	<b>Уметь:</b> - проявлять к будущей профессии устойчивый

	своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	интерес. <b>Знать:</b> - сущность и социальную значимость будущей профессии.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<b>Уметь:</b> - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. <b>Знать:</b> - методы и способы выполнения профессиональных задач.
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>Уметь:</b> - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность. <b>Знать:</b> - алгоритмы действий в нестандартных ситуациях.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<b>Уметь:</b> - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. <b>Знать:</b> - круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. <b>Знать:</b> - основы информационной культуры, современные средства коммуникации и возможности передачи информации.
ОК.6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>Уметь:</b> - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. <b>Знать:</b> - условия формирования личности, методы самообразования, круг профессиональных задач профессионального и личностного развития.
ОК.7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	<b>Уметь:</b> - определять необходимые технологии для осуществления профессиональной деятельности. <b>Знать:</b>

		- базовые системные программные продукты и пакеты прикладного профессионального обеспечения, назначение и технологию эксплуатации программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности.
ОК.8	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	<b>Уметь:</b> - организовывать и проводить мероприятия по защите работающих от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. <b>Знать:</b> - основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.
ОК.9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	<b>Уметь:</b> - организовывать свою жизнь в соответствии с требованиями закона. <b>Знать:</b> - нормы законов о противодействии коррупции.
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.	<b>Уметь:</b> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. <b>Знать:</b> - значение физического воспитания в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни.

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Результат освоения
Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.1 Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде.	<b>Знать:</b> - нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда. <b>Уметь:</b> - пользоваться нормативно-методическими документами по делопроизводству в суде, - составлять договоры, доверенности, - оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений, - анализировать и решать



		<p>юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений.</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.</li> </ul>
	<p>ПК 1.2 Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-методические документы по документационному обеспечению работы суда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.</li> </ul>
	<p>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).</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерную технику и современные информационные технологии, базы данных, информационные справочные и поисковые системы, в том числе «ГАС-Правосудие», справочные правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», поисковые системы в сети Интернет,</li> <li>- перечень нормативных правовых актов Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти в информационных системах общего пользования,</li> <li>- правила размещения в сети Интернет информации о деятельности суда на страницах сайта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести учет и систематизацию электронных документов,</li> <li>- пользоваться системой электронного документооборота,</li> <li>- осуществлять обработку и предоставление данных сотрудникам суда,</li> <li>- использовать компьютер на участке статистического учета.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в поиске правовой информации и</li> </ul>

		автоматизации отдельных специфических участков работы (статистический учет).
	ПК 1.4 Обеспечивать работу архива суда.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок отбора на хранение в архив судов документов, их комплектования, учета и использования,</li> <li>- перечень документов судов с указанием сроков хранения, нормативные условия хранения архивных документов,</li> <li>- положения о постоянно действующей экспертной комиссии суда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготавливать судебные дела (наряды) и материалы для сдачи в архив, осуществлять полное оформление дел (подшивку или переплет дела,</li> <li>- изъятие из дела металлических скрепок и скобок, нумерацию листов и заполнение листа-заверителя),</li> <li>- составлять внутреннюю опись документов,</li> <li>- вносить необходимые уточнения в реквизиты обложки дела,</li> <li>- оформлять результаты сдачи дел на архивное хранение,</li> <li>- соблюдать охранный режим помещений хранилищ, выполнять порядок использования документов архива суда,</li> <li>- организовать порядок отбора документов и оформления их на уничтожение.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по организации работы с документами, по комплектованию судебных дел и нарядов для постоянного хранения, по организации хранения архивных документов.</li> </ul>
	ПК 1.5 Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструкцию по ведению судебной статистики,</li> <li>- табель форм статистической отчетности судов,</li> <li>- виды и формы статистической отчетности в суде, правила</li> </ul>

		<p>составления статистических форм,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему сбора и обработки статистической отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять первичный учет статистической информации в суде на бумажном носителе и в электронном виде,</li> <li>- составлять отчет о работе судов по рассмотрению гражданских, уголовных дел, дел об административных правонарушениях,</li> <li>- составлять отчет о суммах ущерба от преступлений, суммах взысканий в доход государства, суммах судебных расходов из федерального бюджета определенных судебными актами, отчет о рассмотрении судами гражданских, уголовных дел в апелляционном и кассационном порядках,</li> <li>- составлять оперативную отчетность, осуществлять аналитическую работу по материалам статистической отчетности,</li> <li>- вести справочную работу по учету законодательства и судебной практики в судах.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по ведению статистики, характеризующей работу судов, а также статистики судимости (по вступившим в законную силу приговорам).</li> </ul>
<p>Организация и обеспечение судебного делопроизводства.</p>	<p>ПК 2.1 Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести работу с документами (регистрация, контроль исполнения, справочно-информационная работа),</li> <li>- составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительные документы.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его</li> </ul>

		должностным регламентом.
	ПК 2.2 Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок гражданского судопроизводства,</li> <li>- основные стадии гражданского процесса,</li> <li>- стадии уголовного судопроизводства,</li> <li>- правовое положение участников уголовного судопроизводства.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять номенклатуру дел в суде,</li> <li>- формировать дела на стадии принятия и назначения к судебному рассмотрению и после их рассмотрения.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.</li> </ul>
	ПК 2.3 Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерную технику и современные информационные технологии.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять основные мероприятия направления организационного обеспечения деятельности суда.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом.</li> </ul>
	ПК 2.4 Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы исполнения судебных актов,</li> <li>- порядок вступления судебных актов в законную силу,</li> <li>- общие правила обращения к исполнению приговора, решения, определения и постановления суда,</li> <li>- специфику обращения к исполнению судебных актов по гражданским и уголовным делам, делам об административных правонарушениях.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять процессуальные и</li> </ul>

		<p>служебные документы в связи с обращением приговора,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения и постановления суда к исполнению и направлять их адресату,</li> <li>- выписывать исполнительные документы и направлять их соответствующему подразделению судебных приставов,</li> <li>- выдавать исполнительные документы для обращения взыскания на имущество должника,</li> <li>- выдавать исполнительные документы для производства удержания из заработной платы (других доходов) должника,</li> <li>- вести учет производственных взысканий по исполнительным документам,</li> <li>- осуществлять контроль за исполнением соответствующего судебного постановления,</li> <li>- осуществлять производство при рассмотрении судом представлений и ходатайств в порядке исполнения судебных постановлений, оформлять списание дел в архив.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по обращению к исполнению приговоров,</li> <li>- определений и постановлений по уголовным делам,</li> <li>- по обращению к исполнению решений,</li> <li>- определений по гражданским делам,</li> <li>- по обращению к исполнению решений суда по материалам досудебного контроля,</li> <li>- по осуществлению полномочий соответствующего работника аппарата суда в соответствии с его должностным регламентом</li> </ul>
--	--	--

#### 4.3. Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО

Личностные результаты реализации программы воспитания в соответствии с ФГОС СПО (дескрипторы)	Код
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом	ЛР 1

<p>сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<b>ЛР 2</b>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<b>ЛР 3</b>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<b>ЛР 4</b>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в</p>	<b>ЛР 5</b>

России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	<b>ЛР 6</b>
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	<b>ЛР 8</b>
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	<b>ЛР 9</b>
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом	<b>ЛР 11</b>

российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1. Учебный план для квалификации «Специалист по судебному администрированию»

В учебном плане указывается перечень дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, практик, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики, предмета указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ – среднее общее.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев, по очно-заочной форме – 2 года 10 месяцев

Наименование квалификации специалиста среднего звена - Специалист по судебному администрированию.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с настоящим учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет». Обучение ведется по шестидневной учебной неделе.



Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем образовательной программы не превышает 36 часов в неделю. Практика запланирована из расчёта 36 часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очно-заочной форме обучения составляет не более 16 академических часов в неделю.

Учебный план имеет следующую структуру:

Профессиональная подготовка:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- Математический и общий естественно-научный цикл;
- Общепрофессиональный цикл;
- Профессиональный цикл (Профессиональные модули);
- Учебная практика
- Производственная практика (по профилю специальности)
- Производственная практика (преддипломная)
- Государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов.

В профессиональный учебный цикл входят следующие виды практик - учебная практика и производственная практика (по профилю специальности), которые проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика запланирована из расчёта 36 часов в неделю.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессиональной подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы (Пункт 1 статьи 13 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Дисциплина «Физическая культура» по очной форме обучения предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях), по очно-заочной форме обучения проводятся в форме самостоятельной работы и 12 часов лекций за период обучения.

Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплинам профессионального учебного цикла и реализуются в пределах времени, отведенного на их изучение.

Каникулы запланированы по очной форме обучения – 12 недель, по очно-заочной форме обучения в объеме 23 недели на весь срок обучения, в том числе обязательные 2 недели каникул в зимний период на каждом курсе.

**ФОРМИРОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ:**

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 68,85 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть составляет 31,15 %, дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием

обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Добавлена дисциплина ЕН.03 Математика за счёт вариативной части.

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ:**

Объём вариативной части равен: 3294 ч. (всего) - 510 (ОГСЭ) - 108 (ЕН) - 990 (ОП) - 660 (ПМ) = 1026 часов (объём вариативной части).

Вариативная часть распределена следующим образом:

ПП Профессиональная подготовка - 1026 часов:

ЕН. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл - 81 час (ЕН.01 Информатика - 13 ч., ЕН.02 Основы статистики - 11 ч., добавлена дисциплина ЕН.03 Математика - 57 ч.).

П. Профессиональный учебный цикл - 945 часов:

ОП. Общепрофессиональные дисциплины - 121 час (ОП.01 Теория государства и права - 28 ч., ОП.02 Конституционное право - 28 ч., ОП.03 Правоохранительные и судебные органы - 28 ч., ОП.04 Гражданское право - 12 ч., ОП.05 Гражданский процесс - 12 ч., ОП.10 Управление персоналом - 13 ч.).

ПМ. Профессиональные модули - 824 часа:

ПМ.01 Организационно-техническое обеспечение работы судов - 438 часов (МДК.01.01 Судебное делопроизводство - 150 ч., МДК.01.02 Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях - 150 ч., МДК.01.03 Организация и осуществление кодификации законодательства в суде - 54 ч., МДК.01.04 Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей - 84 ч.).

ПМ.02 Архивное дело в суде - 72 часа (МДК.02.01 Архивное дело в суде - 38 ч., МДК.02.02 Организация работы архива в суде - 34 ч.).

ПМ.03 Информатизация деятельности суда - 72 часа (МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда - 38 ч., МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства - 34 ч.).

ПМ.04 Судебная статистика - 64 часа (МДК.04.01 Судебная статистика - 22 ч., МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах - 42 ч.).

ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда - 178 часов (МДК.05.01 Исполнительное производство - 82 ч., МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов - 96 ч.).

**ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:**

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств.

В качестве форм промежуточной аттестации используются - Экзамен, Экзамен по модулю, Зачёт, Дифференцированный зачёт, Защита курсовой работы, Другая форма контроля - в соответствии с фондами оценочных средств. Реализуются требования Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» по количеству экзаменов и зачётов.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).



### 5.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в рабочих программах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей четко сформулированы конечные результаты обучения в соответствии осваиваемыми знаниями, умениями, практическим опытом, осваиваемыми компетенциями, в целом, по ООП - ППССЗ.

#### *ПП. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА*

##### *ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл*

- ОГСЭ.01 Основы философии
- ОГСЭ.02 История
- ОГСЭ.03 Иностранный язык
- ОГСЭ.04 Физическая культура

##### *ЕН. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл*

- ЕН.01 Информатика
- ЕН.02 Основы статистики
- ЕН.03 Математика

##### *П. Профессиональный учебный цикл*

##### *ОП. Общепрофессиональные дисциплины*

- ОП.01 Теория государства и права
- ОП.02 Конституционное право
- ОП.03 Правоохранительные и судебные органы
- ОП.04 Гражданское право
- ОП.05 Гражданский процесс
- ОП.06 Уголовное право
- ОП.07 Уголовный процесс
- ОП.08 Безопасность жизнедеятельности
- ОП.09 Трудовое право
- ОП.10 Управление персоналом

##### *ПМ. 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

##### *ПМ.02 Архивное дело в суде*

- МДК.02.01 Архивное дело в суде
- МДК.02.02 Организация работы архива в суде

##### *ПМ.03 Информатизация деятельности суда*

- МДК.03.01 Информационные технологии в деятельности суда
- МДК.03.02 Информационные системы судопроизводства

##### *ПМ.04 Судебная статистика*

- МДК.04.01 Судебная статистика

МДК.04.02 Организация службы судебной статистики в судах

*ПМ.05 Обеспечение исполнения решений суда*

МДК.05.01 Исполнительное производство

МДК.05.02 Правовые основы организации деятельности судебных приставов

#### **5.4. Программы учебной и производственной практик**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и ФГОС СПО по специальности ФГОС СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование является обязательным разделом ППССЗ.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практика

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализуются концентрированно в рамках профессиональных модулей. В качестве формы промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам предусмотрен дифференцированный зачет, который является обязательным условием для допуска к экзамену по модулю.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

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

Рабочие программы, аннотации рабочих программ размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

#### **5.5. Рабочая программа воспитания**

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания размещена на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

### **5.6. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы конкретизирует заявленную в рабочей программе воспитания деятельность применительно к конкретному учебному году.

Календарный план воспитательной работы составляется в соответствие с направлениями воспитательной работы, указанными в рабочей программе воспитания; включает конкретные наименования мероприятий, сроков выполнения мероприятий

Ежегодно в календарный план воспитательной работы могут вноситься изменения, связанные с корректировкой мероприятий по воспитательной работе на основании проведенного самоанализа.

В календарном плане представлены основные мероприятия воспитательной работы. 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.

Календарный план воспитательной работы размещен на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, лабораториями, оснащенными оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и включает:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- общепрофессиональных дисциплин.

Спортивный комплекс:

- зал спортивных игр;
- открытый стадион широкого профиля.

Залы:

- библиотека;
- читальный зал (специализированный кабинет), оборудованный компьютерами с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Компьютеры учебных аудиторий и подразделений объединены в локальные сети институтов и всего университета. Обеспечена возможность беспроводного доступа к сети, в т.ч. с личных ноутбуков.

Существует возможность выхода в сеть Интернет, в т.ч. в процессе проведения занятий.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается, во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в электронных залах библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сетям типа Интернет составляет не менее 200 часов в год на человека. Для предоставления информации внутри вуза широко используются плазменные панели, размещённые в общедоступных местах, а вне вуза - портал университета, личные электронные кабинеты студентов и преподавателей.

## **6.2. Требования к практической подготовке обучающихся**

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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 соответствии с выбранной траекторией.

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Программы для ЭВМ «Лицензия на право установки и использования операционной системы общего назначения Astra Linux Common Edition, ТУ 5011-001-88328866-2008 версии 2.12. Контракт на выполнение работ для нужд УрГЭУ № 35-У/2018 от 13 июня 2018 г.;

Программы для ЭВМ «Мой Офис Стандартный. Лицензия Корпоративная на пользователя для образовательных организаций, без ограничения срока действия. Контракт на выполнение работ для нужд УрГЭУ № 35-У/2018 от 13 июня 2018 г.

Сайт информационно-библиотечного комплекса УрГЭУ: <http://lib.usue.ru>

## **6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждому учебному предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю из расчета одно печатное или электронное учебное издание по учебному предмету, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права

одновременного доступа не менее 25% обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса рассматривается как планирование, разработка и создание оптимального комплекса учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых образовательной программой.

Основная цель учебно-методического обеспечения процесса обучения - разработка единой стратегии в области методического обеспечения, направленной на повышение качества профессиональной подготовки будущих специалистов в области реализации образовательной программы.

Информационное обеспечение учебного процесса определяется возможностью свободного доступа обучающихся к сети Интернет, к правовым базам данных «КонсультантПлюс», «Гарант», электронным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями. Сайт информационно-библиотечного комплекса УрГЭУ: <http://lib.usue.ru> Библиотеки, в т.ч. цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, иным информационным ресурсам: ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт, СПАРК.

Журналы в ИБК (информационно-библиотечном комплексе) университета:

1. Вопросы истории
2. Государственная власть и местное самоуправление
3. Имущественные отношения в Российской Федерации
4. Местное право
5. Право
6. Право и экономика
7. Российский юридический журнал
8. Российское конкурентное право и экономика
9. Страховое право
10. Хозяйство и право.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается, во время самостоятельной подготовки, рабочим местом в электронных залах библиотеки с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ студентов к сетям типа Интернет составляет не менее 200 часов в год на человека. Для предоставления информации внутри вуза широко используются плазменные панели, размещённые в общедоступных местах, а вне вуза - портал университета, личные электронные кабинеты студентов и преподавателей.

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ООП - ППСЗ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Реализация рабочей программы воспитания направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.



Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию.

Деятельность педагогов по реализации программы воспитания ориентирована на обеспечение позитивной динамики развития личности студента, а не на обеспечение соответствия единому стандарту. В связи с этим важно сочетание усилий педагога по развитию личности студента и усилий самого студента по своему саморазвитию и самообразованию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении поставленной цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям студента позволяет выделить в ней следующие целевые приоритеты, которым необходимо уделять большее внимание на разных этапах получения среднего профессионального образования:

- для студентов младших курсов приоритетным является создание благоприятных условий для приобретения ими опыта осуществления социально значимых дел. Выделение данного приоритета связано с особенностями юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Убедиться в правильности сделанного выбора (поступление в колледж, профессиональное самоопределение) поможет обучающимся имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести, в том числе и в колледже. Важно, чтобы опыт оказался социально и профессионально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению бывших школьников во взрослую жизнь окружающего их общества.

- для студентов старших курсов – создание благоприятных условий для дальнейшего развития социально и профессионально значимых отношений обучающихся. Выделение данного приоритета в воспитании студентов старшекурсников связано с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, в том числе профессиональных, свойственных взрослому миру, в который они уже, по существу, вступили. И здесь особую значимость приобретает укрепление их собственной жизненной и профессиональной позиции, собственных ценностных ориентаций.

#### **Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания образовательная организация укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора Колледжа УрГЭУ, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в образовательной организации, заместителей директора, методистов, классных руководителей учебных групп, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов, должностными инструкциями и соответствующими положениями ФГБОУ ВО Уральский государственный экономический университет (далее университет).

Для обеспечения инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодёжи, развитие её социальной активности в образовательной организации функционирует Студенческий совет.

#### **Социальные партнёры и заинтересованные стороны**

- Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Свердловской области;

- Государственное автономное учреждение Свердловской области «Региональный центр патриотического воспитания»;

- Региональное отделение ДОСААФ Свердловской области;

- Ассоциация патриотических отрядов «Возвращение»;
- Фонд «Уральский Союз Патриотов», Союз десантников Урала;
- «Волонтеры победы»;
- Музей военной техники «Боевая Слава Урала»;
- Музей ВДВ «Крылатая гвардия»;
- Музейный комплекс «Динамо»;
- Свердловский Областной Краеведческий музей;
- Музей Дворца игровых видов спорта;
- Технический университет УГМК;
- Музей истории Екатеринбурга;
- Мультимедийный исторический центр «Россия – моя история. Свердловская область»;
- Музей НПО «Автоматика»;
- Музей истории МВД.

### **Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Университет располагает необходимыми помещениями, оборудованием и техническими средствами, способствующими эффективному проведению культурно-массовых мероприятий: акустические системы, звуковоспроизводящая аппаратура, световая система, экраны для показа видеороликов и других видеоматериалов во время проведения мероприятий.

Создана доступная среда, способствующая обучению и воспитанию инвалидов и лиц с ОВЗ. Для обеспечения доступа в здания и помещения имеются: стационарный пандус для инвалидов; специально оборудованные туалетные комнаты; расширенные дверные проемы в аудиториях с адаптированным дверным порогом (ширина двери более 90 см); пассажирский лифт для инвалидов; табличкой с номером аудитории, выполненной шрифтом Брайля, обеспечивающие возможность перемещения инвалидам и лицам с ОВЗ с нарушением зрения и др. По заявкам обучающихся с ОВЗ или научно-педагогических работников, работающих с обучающимися с ОВЗ, осуществляется предоставление технических средств, необходимых для организации образовательного процесса. В Университете есть микроавтобус, который может быть использован для обеспечения перевозки маломобильных обучающихся к месту проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий.

Учебные аудитории оборудованы компьютерной техникой (стационарной или мобильной), аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), мультимедийным проектором, интерактивной

доской для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Имеются компьютерные классы, лингафонный кабинет, оборудованные лаборатории в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Дом культуры УрГЭУ – это площадка, обеспечивающая развитие творческого потенциала студентов университета и колледжа по различным направлениям: хореография, вокал, театр, КВН, ораторское искусство. Многофункциональный зал Дома культуры на 730 посадочных мест оснащен современным звуковым и мультимедийным оборудованием, системами вентиляции и отопления. Площадь дома культуры разделена на зал и просторное фойе, что удобно для проведения крупных мероприятий. Есть отдельные помещения для организаторов и артистов (гримерные комнаты).

Спортивный комплекс УрГЭУ включает:

- зал спортивных игр - 100 тренировочных мест, 3-и скалодрома общей площадью 500 м. кв., универсальный игровой зал (баскетбольная площадка, 2 волейбольных площадки, мини-футбольная площадка, 6 площадок для бадминтона, 10 столов для настольного тенниса);

- тренажерный зал - 50 тренировочных мест, спортивный инвентарь;
- зал гимнастики - 25 тренировочных мест, спортивный инвентарь.

Открытый многопрофильный стадион УрГЭУ с полосой препятствий имеет:

- футбольное поле с установленными на нем футбольными воротами;
- беговая дорожка длиной 150 м.;
- полоса препятствий в состав которой входят: лабиринт, забор с наклонной доской, «разрушенный мост», «разрушенная» лестница, стенка с двумя проломами;
- волейбольная площадка с установленной на ней волейбольной сеткой.

Так же для проведения воспитательной работы используются: информационно - библиотечный комплекс УрГЭУ, музей, конференц залы, компьютерные классы.

Таким образом, материально-техническое обеспечение предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- выпуска печатных и электронных изданий, теле- и радиопрограмм и т.д.;
- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнения нормативов комплекса ГТО;
- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиа ресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

#### **Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку планирования, организации и ресурсного обеспечения воспитательной работы;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников: студентов, преподавателей, родителей (законных представителей), организациями социальной сферы, общественности.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.). Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

Вся информация о проведении мероприятий размещается на официальных сайтах:

- УрГЭУ <https://www.usue.ru/>
- колледж УрГЭУ <http://college.usue.ru/>

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация ООП СПО - ППССЗ 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 40 Юриспруденция.

Квалификация педагогических работников образовательного учреждения отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **Раздел 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП – ППССЗ**

Оценка качества освоения ООП – ППССЗ включает текущий контроль знаний и умений, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Освоение ООП - ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики ОП, сопровождается текущим контролем успеваемости обучающихся.

Текущий контроль успеваемости является обязательным составляющим образовательного процесса по образовательным программам, реализуемым в Университете, и представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Целью текущего контроля успеваемости и внутрисеместровая аттестации является определение фактического уровня результатов обучения, знаний, умений и практического опыта обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам соответствующего учебного плана; определение уровня освоения компетенций, заявленных в образовательных программах; установление соответствия персональных достижений, обучающихся требованиям образовательной программы и ФГОС.

Текущий контроль успеваемости и внутрисеместровая аттестация осуществляется по каждому дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, изучаемыми обучающимся в течение семестра, и является обязательной.

Для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО (промежуточная аттестация) создаются оценочные средства, включающие задания и

оценочные материалы (средства), позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств внутрисеместровой аттестации формируются из контрольно-оценочных средств учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей соответствующей ППССЗ.

Оценка качества освоения ООП СПО – ППССЗ, полноты приобретенных обучающимся результатов обучения, компетенций, а также знаний, умений и практического опыта осуществляется путем проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, по итогам прохождения практики, по итогам выполнения курсовых работ (проектов).

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Университетом самостоятельно. Периодичность проведения промежуточной аттестации определяется утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов.

В соответствии с утвержденными календарными учебными графиками по реализуемому ООП СПО – ППССЗ промежуточная аттестация обучающихся проводится 2 раза в год (каждый семестр).

Промежуточная аттестация проводится по завершении периодов освоения обучающимися компонентов образовательной программы, установленных календарным учебным графиком по образовательной программе.

Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Промежуточная аттестация проводится на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, защита КР (проекта), защита отчетов по практике, другая форма контроля, комплексный экзамен по двум или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК, практикам, экзамен по модулю

Форма проведения зачета и/или экзамена – устная, письменная, с использованием компьютерных технологий. Возможно сочетание указанных форм.

Экзамен по ПМ является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ, целью которого, является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав ПМ и проводится после получения обучающимися зачета и (или) дифференцированного зачета по учебным и производственным практикам, входящим в состав данного модуля.

Содержание и процедура проведения промежуточной аттестации определяются утвержденной рабочей программой. Обучающиеся информируются преподавателем о содержании и процедурах проведения промежуточной аттестации на текущий семестр, содержании и видах работ, критериях оценок на первом и повторно на последнем занятии перед проведением зачета, дифференцированного зачета или экзамена, а также руководителем практики – на организационном собрании по практике.

Аттестационные материалы разрабатываются преподавателем путем актуализации фонда оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, практикам. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы.

Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе.

Фонды оценочных средств размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

## **Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается, ежегодно обновляется и утверждается на заседаниях кафедр. Приказом по университету за каждым обучающимся закрепляется выбранная им тема и назначается руководитель. Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по подготовке, защите и оценке ВКР.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

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

Программа итоговой аттестации и фонды оценочных средств размещены на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

## **Раздел 9. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;
2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).