

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

*Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

О.Н. Гришин

«08» *февраля* 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная

Нормативный срок обучения

2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Анадырь, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативные документы для разработки ОП СПО
- 1.2. Срок получения среднего профессионального образования по ОП СПО
- 1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ОП СПО

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОП СПО

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Виды деятельности выпускника и компетенции
- 2.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

- 3.1 Учебный план
- 3.2 Календарный учебный график
- 3.3 Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.4 Программы учебной и производственной практик

4. Требования к условиям реализации ОП СПО

- 4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
- 4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 4.4. Ресурсное обеспечение реализации ОП СПО
 - 4.4.1. Кадровое обеспечение
 - 4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.4.3. Материально-техническое обеспечение

5. Характеристика социокультурной среды образовательной организации

6. Оценка результатов освоения ОП СПО

- 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
- 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложения в электронном виде (учебный план, календарный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, фонды оценочных средств, программа государственной итоговой аттестации, рабочая программа воспитания)

1. Общие положения

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная профессиональная образовательная программа Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция**.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - образовательная программа) составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762);

Приказ Минобрнауки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 N 24480);

Приказа Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 июля 2023 г. N 74228);

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573);

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г., регистрационный № 76207);

Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.08.2015 г. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»);

Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.12.2017 г. № 06-2069 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по совершен-

ствованию среднего профессионального образования по результатам проведения чемпионатов профессионального мастерства, всероссийских олимпиад и конкурсов по перспективным и востребованным профессиям и специальностям»);

Письмо Министерства образования и науки РФ от 27.02.2018 г. № 06-341 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по обеспечению финансовых и кадровых условий реализации образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с новой моделью федерального государственного образовательного стандарта по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 1 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

1.2. Срок получения среднего профессионального образования по ОП СПО

Срок получения среднего профессионального образования по специальности **40.02.04 Юриспруденция** при очной форме получения образования:

на базе основного общего образования 2 года 10 месяцев.

1.3. Участие работодателей в разработке и реализации ОП СПО

Переход к компетентностной модели предусматривает участие работодателей, как в разработке образовательной программы, так и в контроле качества ее освоения.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ОП СПО

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция.

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

2.2. Виды деятельности и компетенции

2.2.1. Общие компетенции выпускника:

Код	Наименование
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

Код	Наименование
	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.2.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права. ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты. ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам. ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии. ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных

	об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.
--	--

2.2.3. Матрица компетенций:

Индекс	Дисциплина	Компетенции
СГ	Социально-гуманитарный цикла	
СГ.01	История России	ОК 1-2, 4-6
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 2, 4, 5, 9
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1-2, 6-7
СГ.04	Физическая культура	ОК 4, 8
СГ.05	Основы финансовой грамотности	ОК 1-9
СГ.06	Формирование гражданской идентичности будущего учителя России	ОК 1-2, 4, 7
СГ.07	Основы философии	ОК 1-2, 4-6
ОП	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Теория государства и права	ОК.1-2, 4-6, ПК 1.1
ОП.02	Конституционное право России	ОК 1-2, 4-6, ПК 1.1
ОП.03	Административное право	ОК 1-2, 4-6, ПК 1.1
ОП.04	Гражданское право	ОК 1-2, 4-6, ПК 1.1
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	ОК 1-2, 4-6, 9
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 1-2, 4-6, 9
ОП.07	Трудовое право	ОК 1-2, 4-6, ПК 1.1
ОП.08	Семейное право	ОК 1-2, 4-6, ПК 1.1
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	
МДК.01.01	Гражданский процесс	ОК 1-2, 4-6, 9, ПК 1.1-1.3
МДК.01.02	Основы профессиональной деятельности юриста	ОК 1-2, 4-6, 9, ПК 1.1-1.3
УП.01	Учебная практика по ПМ.01	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3
ПП.01	Производственная практика по ПМ.01	ОК 1-9, ПК 1.1-1.3
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	
МДК.02.01	Уголовное право и процесс	ОК.1-2,4-6, 9, ПК.2.1-2.3
МДК.02.02	Криминалистика	ОК.1-2,4-6, ПК.2.1-2.3

Индекс	Дисциплина	Компетенции
МДК.02.03	Криминология и предупреждение преступлений	ОК.1-2,4-6, ПК.2.1-2.3
УП.02	Учебная практика по ПМ.02	ОК.1-9, ПК.2.1-2.3
ПП.02	Производственная практика по ПМ.02	ОК.1-9, ПК.2.1-2.3
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	
МДК.03.01	Право социального обеспечения	ОК.1-2,4-6, 9, ПК.3.1-3.4
МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности	ОК.1-2,4-6, 9, ПК.3.1-3.4
УП.03	Учебная практика по ПМ.03	ОК.1-9, ПК.3.1-3.4
ПП.03	Производственная практика по ПМ.03	ОК.1-9, ПК.3.1-3.4

2.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
методы работы в профессиональной и смежных сферах		
структуру плана для решения задач		
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные	Умения:
		определять задачи для поиска информации

	<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную</p>	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на</p>

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности

	в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки: осуществления профессионального толкования норм права; Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК 1.2. Применять нормы права для ре-	Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	шения задач в профессиональной деятельности.	Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;		
основные стадии гражданского и административного процесса.		
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.		Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
		Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
правила составления юридических документов;		
Правоохранительная деятельность	ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	Навыки:
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
		приема и регистрации заявлений и документов граждан;
		Умения:
		ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
		разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
Знания:		

		действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
		основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
		основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
		признаки состава преступления;
		стадии уголовного судопроизводства;
		правовое положение участников уголовного судопроизводства;
		формы и порядок производства предварительного расследования;
		процесс доказывания и его элементы;
	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	<p>Навыки:</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;</p> <p>подготовки проектов решений;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>Знания:</p> <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>
	ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	<p>Навыки:</p> <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p> <p>Умения:</p> <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>решать задачи по квалификации преступлений</p> <p>Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения, общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p>Умения:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>Знания:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной</p>

		власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения
ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Навыки:	приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
	Умения:	формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
	Знания:	порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.	Навыки:	подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
	Умения:	осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
	Знания:	процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
	полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения, административные регламенты в области социального обеспечения	
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Рос-	Навыки:	поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;
		организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий

<p>сийской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>Умения:</p>
	<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения</p>	

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

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

В учебном плане по специальности **40.02.04 Юриспруденция** указан профиль получаемого профессионального образования (при реализации программы среднего общего образования); отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла (при его наличии в учебном плане); учебных циклов и разделов ОП СПО (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указаны максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, общая трудоемкость ОП СПО в часах, а также формы промежуточной аттестации.

ОП СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** предусматривает изучение следующих учебных циклов:

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

Обязательная часть ОП СПО без учета объема государственной итоговой аттестации по циклам составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть (не менее 30%) , дает возможность дальнейшего развития общих

и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда.

Профессиональный цикл включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. При освоении обучающимися профессионального цикла проводятся учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

828 часов вариативной части циклов ОП СПО распределены следующим образом:

Индекс	Наименование дисциплины, профессионального модуля	Распределение часов вариативной части
СГ	Социально-гуманитарный цикл	116
СГ.01	История России	20
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	48
СГ.03	Основы философии	48
ОП	Общепрофессиональный цикл	260
ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности	22
ОП.06	Документационное обеспечение управления	22
ОП.07	Трудовое право	110
ОП.08	Семейное право	106
П	Профессиональный цикл	452
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	36
УП.01	Учебная практика по ПМ.01	36
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	182
МДК.02.01	Уголовное право и процесс	30
МДК.02.02	Криминалистика	30
МДК.02.03	Криминология и предупреждение преступлений	50
УП.02	Учебная практика по ПМ.02	36
ПП.02	Производственная практика по ПМ.02	36
ПМ.03	Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты	234
МДК.03.01	Право социального обеспечения	120
МДК.03.02	Психология социально-правовой деятельности	78
ПП.03	Производственная практика по ПМ.03	36

При освоении учебных циклов выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы. Также в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

В учебном плане также представлен перечень формируемых общих и профессиональных компетенций и их распределение по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам.

Пояснительная записка к учебному плану содержит сведения о:

- реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
- формировании вариативной части ОП СПО ППССЗ;

- формах проведения промежуточной аттестации;
- формах проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план приводится в формате электронного приложения к ОП СПО.

3.2. Календарный учебный график

На основании учебного плана разработан календарный учебный график для каждого курса обучения, представленный в электронном приложении к ОП СПО.

3.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

В электронном приложении к ОП СПО приводятся рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей. В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

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

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией высшего образования самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Практика является обязательным разделом ОП СПО. 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 студентов. При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная.

Цели, задачи и формы отчетности определяются рабочей программой по каждому виду практики.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В электронном приложении к ОП СПО приводятся рабочие программы учебной и производственной практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей, а также программа производственной (преддипломной) практики.

4. Требования к условиям реализации ОП СПО

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

К освоению основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования **40.02.04 Юриспруденция** допускают-

ся лица, имеющие образование не ниже основного общего образования.

Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания в соответствии с порядком приема. В случае, если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

4.2. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий:

- деловые игры;
- дискуссии;
- дебаты;
- круглые столы;
- имитационное обучение;
- выполнение творческих заданий;
- работа в группах;
- анализ конкретных ситуаций (кейс-метод);
- тренинги;
- приглашение ведущих специалистов-практиков для проведения практических занятий по дисциплинам и модулям профессионального учебного цикла;
- применение образовательных баз знаний и информационных ресурсов глобальной сети Internet для расширения возможностей изучения дисциплин учебного плана.

Для самостоятельной работы студентов предусматривается разработка методических рекомендаций, с помощью которых студент организует свою работу.

В дисциплинах профессионального цикла предусмотрено использование инновационных технологий (интерактивные доски, средства телекоммуникации, мультимедийные проекторы, специализированное программное обеспечение).

В образовательном процессе используются следующие инновационные методы:

- публичная презентация проекта;
- просмотр и обсуждение профессиональных видеofilмов;
- применение активных методов обучения и обучения на основе опыта;
- использование проектно-организационных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач.

Наименование дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Используемые активные и интерактивные формы проведения учебных занятий
<p>ОУП.01 Русский язык ОУП.02 Литература ОУП.03 История ОУП.04у Обществознание ОУП.05 География ОУП.06 Иностранный язык ОУП.07 Математика ОУП.08у Информатика ОУП.09 Физическая культура ОУП.10 Основы безопасности жизнедеятельности ОУП.11 Физика ОУП.12 Химия ОУП.13 Биология ДУП.01 Родной язык СГ.01 История России СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.03 Безопасность жизнедеятельности СГ.04 Физическая культура СГ.05 Основы финансовой грамотности СГ.06 Основы бережливого производства СГ.07 Основы философии</p>	<p>деловые игры, дискуссии, выполнение творческих заданий, применение образовательных баз знаний и информационных ресурсов глобальной сети Internet для расширения возможностей изучения дисциплин учебного плана, проектная работа</p>
<p>ОП.01 Теория государства и права ОП.02 Конституционное право России ОП.03 Административное право ОП.04 Гражданское право ОП.05 Информационные технологии в юридической деятельности ОП.06 Документационное обеспечение управления ОП.07 Трудовое право ОП.08 Семейное право</p>	<p>деловые игры, дискуссии, дебаты, круглые столы, имитационное обучение, выполнение творческих заданий, работа в группах, анализ конкретных ситуаций (кейс-метод), приглашение ведущих специалистов-практиков для проведения практических занятий по дисциплинам профессионального учебного цикла</p>
<p>ПМ.01 Правоприменительная деятельность</p>	<p>использование деловых игр, дискуссий, дебатов, круглых столов, имитационного обучения, выполнение творческих заданий, работа в группах, анализ конкретных ситуаций (кейс-метод), тренингов, приглашение ведущих специалистов-практиков для проведения практических занятий по модулям профессионального</p>
<p>ПМ.02 Правоохранительная деятельность</p>	
<p>ПМ.03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p>	

Наименование дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Используемые активные и интерактивные формы проведения учебных занятий
	учебного цикла

Реализация соответствующих образовательных технологий обеспечена методическими материалами по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, при преподавании которых используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

4.3. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы и нормы времени, необходимые на её выполнение, определяются в соответствии с рекомендуемыми видами заданий и фиксируются в рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия и другие материалы, и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Руководство самостоятельной работы студентов осуществляет преподаватель согласно документам, регламентирующим организацию самостоятельной работы обучающихся в ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:

Положение об организации самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

4.4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Ресурсное обеспечение данной образовательной программы формируется на основе требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности **40.02.04 Юриспруденция**.

Ресурсное обеспечение образовательной программы организации определяется как в целом по образовательной программе, так и по циклам дисциплин и включает в себя:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

4.4.1. Кадровое обеспечение

К преподаванию привлекаются педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля).

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной

сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

№ п/п	Характеристика педагогических и научных сотрудников	Численность работников
1	2	3
1.	Численность педагогических работников - всего	125
	из них:	
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением педагогических работников, работающих по совместительству	105
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	3
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	17
2.	Из общей численности педагогических работников (из строки № 1):	
2.1.	лица, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора (в том числе признанные в Российской Федерации степень и (или) ученое звание, полученные в иностранном государстве)	0
2.2.	лица, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента (в том числе признанные в Российской Федерации степень и (или) ученое звание, полученные в иностранном государстве)	6
2.3.	лица, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания	5
2.4.	лица, имеющие высшее образование (за исключением лиц, указанных в строках №№ 2.1, 2.2, 2.3)	99
2.5.	лица, имеющие высшую квалификационную категорию	33
2.6.	лица, имеющие первую квалификационную категорию	35
2.7.	лица, имеющие вторую квалификационную категорию	0
2.8.	лица, имеющие среднее профессиональное образование	25
2.9.	лица, имеющие среднее профессиональное образование, - мастера производственного обучения	1

В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения, педагогический состав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» соответствует характеристикам квалификации.

4.4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПСПО ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

ции. Реализация ОПСПО ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной 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, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов. ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

4.4.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база обеспечивает ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж» проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПСПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При работе с электронными изданиями обучающимся предоставлена возможность занять рабочее место в компьютерном классе.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция:**

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
ОУП.01 Русский язык	Кабинет гуманитарных дисциплин (3-219) 1. Паспорт кабинета. 2. Инструкция по правилам техники безопасности. 3. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 5. АРМ преподавателя.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	6. Количество рабочих мест студентов – 28. 7. Классная четырехчастная доска. 8. Компьютерный стол. 9. Компьютер. 10. Методические пособия. 11. Учебные пособия. 12. Дополнительная литература
ОУП.02 Литература	Кабинет гуманитарных дисциплин (3-219) 1. Паспорт кабинета. 2. Инструкция по правилам техники безопасности. 3. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 5. АРМ преподавателя. 6. Количество рабочих мест студентов – 28. 7. Классная четырехчастная доска. 8. Компьютерный стол. 9. Компьютер. 10. Методические пособия. 11. Учебные пособия. 12. Дополнительная литература
ОУП.03 История	Кабинет социально-экономических дисциплин (3-110) 1. Паспорт кабинета. 2. Перспективный план работы кабинета. 3. Инструкция по правилам техники безопасности. 4. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 5. График работы учебного кабинета. 6. Описание имущества и документация кабинета. 7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 8. АРМ преподавателя; АРМ студента - 2 шт 9. Количество рабочих мест студентов – 30. 10. Классная трехчастная доска. 11. Интерактивная доска (медиацентр). 12. Книжные шкафы – 5 13. Информационно-учебные стенды – 2. 14. Видеопроектор. 15. Принтер, сканер 16. Экран.
ОУП.04 Обществознание	Кабинет социально-экономических дисциплин (3-110) 1. Паспорт кабинета. 2. Перспективный план работы кабинета. 3. Инструкция по правилам техники безопасности. 4. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 5. График работы учебного кабинета. 6. Описание имущества и документация кабинета. 7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 8. АРМ преподавателя; АРМ студента - 2 шт 9. Количество рабочих мест студентов – 30. 10. Классная трехчастная доска. 11. Интерактивная доска (медиацентр). 12. Книжные шкафы – 5 13. Информационно-учебные стенды – 2.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	14. Видеопроектор. 15. Принтер, сканер 16. Экран.
ОУП.05 География	Кабинет социально-экономических дисциплин (3-110) 1. Паспорт кабинета. 2. Перспективный план работы кабинета. 3. Инструкция по правилам техники безопасности. 4. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 5. График работы учебного кабинета. 6. Опись имущества и документация кабинета. 7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 8. АРМ преподавателя; АРМ студента - 2 шт 9. Количество рабочих мест студентов – 30. 10. Классная трехчастная доска. 11. Интерактивная доска (медиацентр). 12. Книжные шкафы – 5 13. Информационно-учебные стенды – 2. 14. Видеопроектор. 15. Принтер, сканер 16. Экран.
ОУП.06 Иностранный язык	Кабинет иностранного языка (1-107) 1. Паспорт кабинета. 2. Перспективный план работы кабинета. 3. Инструкция по правилам техники безопасности. 4. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 5. График работы учебного кабинета. 6. Опись имущества и документация кабинета. 7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 8. АРМ преподавателя 9. Количество рабочих мест студентов – 20. 10. Классная трехчастная доска. 11. Интерактивная доска (медиацентр). 12. Книжные шкафы – 2 13. Информационно-учебные стенды – 4. 14. Видеопроектор. 15. Принтер, сканер 16. Экран.
ОУП.07 Математика	Кабинет математики и информатики (3-214, 1-205) 1. Паспорт кабинета. 2. Инструкция по правилам техники безопасности. 3. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 5. АРМ преподавателя. 6. Количество рабочих мест студентов – 30. 7. Классная четырехчастная доска. 8. Книжные шкафы – 3. 9. Информационно-учебные стенды – 6. 10. Компьютерный стол. 11. Компьютер. 12. Методические пособия. 13. Учебные пособия.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	14. Раздаточный и дидактический материал. 15. Наборы таблиц. 16. Дополнительная литература.
ОУП.08 Информатика	Кабинет математики и информатики (3-214, 1-205) 1. Паспорт кабинета. 2. Инструкция по правилам техники безопасности. 3. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 4. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 5. АРМ преподавателя. 6. Количество рабочих мест студентов – 30. 7. Классная четырех частная доска. 8. Книжные шкафы –3. 9. Информационно-учебные стенды – 6. 10. Компьютерный стол. 11. Компьютер. 12. Методические пособия. 13. Учебные пособия. 14. Раздаточный и дидактический материал. 15. Наборы таблиц. 16. Дополнительная литература.
ОУП.09 Физическая культура	Спортивный зал (перекладины переносные; стойки волейбольные; щиты баскетбольные; мячи баскетбольные, волейбольные, мини-футбольные; скакалки; обручи; канаты; маты гимнастические; сетка волейбольная; стенка гимнастическая).
ОУП.10 Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности (1-309); 1. Паспорт кабинета. 2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы 3. средства индивидуальной и коллективной защиты, 4. противогазы ГП-5, 5. респираторы Р-2, 6. ВПХР, 7. учебный набор ОВ, 8. носилки санитарные. 9. нормативно-правовые документы (кодексы, акты).
ОУП.11 Физика	Кабинет общей и неорганической химии, физики (3-217) 1. Паспорт кабинета Оборудование учебного кабинета: 1. Доска классная 2. Стол и стул для преподавателя 3. Столы и стулья для студентов 4. Шкаф для реактивов 5. Шкаф для инструментов и приборов 6. Шкаф вытяжной 7. Стол кафельный для нагревательных приборов Технические средства обучения: 1. Компьютер 2. Мультимедийная установка. Оборудование лаборатории и рабочих мест: 1. Калькуляторы 2. Весы равноплечные, ручные с пределами взвешивания в граммах: от 0.02 г до 1 г; от 0.1 г до 5 г; от 1 г до 20 г; от 5 г до 10г

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	3. Разновес 4. Дистиллятор 5. Плитка электрическая 6. Баня водяная 7. Спиртометры 8. Термометр химический 9. Сетки металлические асбестированные 10. Штатив металлический с набором колец и лапок 11. Штатив для пробирок 12. Спиртовка 13. Микроскоп биологический (бинокуляр 4-100х) 14. Ареометр 15. Пробирки 16. Воронка лабораторная 17. Колба коническая разной емкости 18. Палочки стеклянные 19. Пипетка глазная 20. Стаканы химические разной емкости 21. Стекла предметные 22. Тигли фарфоровые 23. Цилиндры мерные 24. Чашки выпарительные 25. Щипцы тигельные 26. Палочки графитовые 27. Кружки фарфоровые 28. Таблица «Периодическая система элементов Д. И. Менделеева» 29. Таблица «Электрохимический ряд напряжений металлов» 30. Таблица «Растворимость солей, оснований, кислот в воде» 31. Таблицы 32. Микротаблицы 33. Неорганические вещества, реактивы, индикаторы согласно программе учебной дисциплины.
ОУП.12 Химия	Кабинет общей и неорганической химии, физики (3-217) 1. Паспорт кабинета Оборудование учебного кабинета: 1. Доска классная 2. Стол и стул для преподавателя 3. Столы и стулья для студентов 4. Шкаф для реактивов 5. Шкаф для инструментов и приборов 6. Шкаф вытяжной 7. Стол кафельный для нагревательных приборов Технические средства обучения: 1. Компьютер 2. Мультимедийная установка. Оборудование лаборатории и рабочих мест: 1. Калькуляторы 2. Весы равноплечные, ручные с пределами взвешивания в граммах: от 0.02 г до 1 г; от 0.1 г до 5 г; от 1 г до 20 г; от 5 г до 10г 3. Разновес 4. Дистиллятор 5. Плитка электрическая 6. Баня водяная 7. Спиртометры

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	<p>8. Термометр химический 9. Сетки металлические асбестированные 10. Штатив металлический с набором колец и лапок 11. Штатив для пробирок 12. Спиртовка 13. Микроскоп биологический (бинокляр 4-100х) 14. Ареометр 15. Пробирки 16. Воронка лабораторная 17. Колба коническая разной емкости 18. Палочки стеклянные 19. Пипетка глазная 20. Стаканы химические разной емкости 21. Стекла предметные 22. Тигли фарфоровые 23. Цилиндры мерные 24. Чашки выпарительные 25. Щипцы тигельные 26. Палочки графитовые 27. Кружки фарфоровые 28. Таблица «Периодическая система элементов Д. И. Менделеева» 29. Таблица «Электрохимический ряд напряжений металлов» 30. Таблица «Растворимость солей, оснований, кислот в воде» 31. Таблицы 32. Микротаблицы 33. Неорганические вещества, реактивы, индикаторы согласно программе учебной дисциплины.</p>
ОУП.13 Биология	<p>Кабинет общей и неорганической химии, физики (3-217) 1. Паспорт кабинета Оборудование учебного кабинета: 1. Доска классная 2. Стол и стул для преподавателя 3. Столы и стулья для студентов 4. Шкаф для реактивов 5. Шкаф для инструментов и приборов 6. Шкаф вытяжной 7. Стол кафельный для нагревательных приборов Технические средства обучения: 1. Компьютер 2. Мультимедийная установка. Оборудование лаборатории и рабочих мест: 1. Калькуляторы 2. Весы равноплечные, ручные с пределами взвешивания в граммах: от 0.02 г до 1 г; от 0.1 г до 5 г; от 1 г до 20 г; от 5 г до 10г 3. Разновес 4. Дистиллятор 5. Плитка электрическая 6. Баня водяная 7. Спиртометры 8. Термометр химический 9. Сетки металлические асбестированные 10. Штатив металлический с набором колец и лапок 11. Штатив для пробирок 12. Спиртовка</p>

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	13. Микроскоп биологический (бинокуляр 4-100х) 14. Ареометр 15. Пробирки 16. Воронка лабораторная 17. Колба коническая разной емкости 18. Палочки стеклянные 19. Пипетка глазная 20. Стаканы химические разной емкости 21. Стекла предметные 22. Тигли фарфоровые 23. Цилиндры мерные 24. Чашки выпарительные 25. Щипцы тигельные 26. Палочки графитовые 27. Кружки фарфоровые 28. Таблица «Периодическая система элементов Д. И. Менделеева» 29. Таблица «Электрохимический ряд напряжений металлов» 30. Таблица «Растворимость солей, оснований, кислот в воде» 31. Таблицы 32. Микротаблицы 33. Неорганические вещества, реактивы, индикаторы согласно программе учебной дисциплины.
ДУП.01 Родной язык	Кабинет иностранного языка (1-204) 1. Паспорт кабинета. 2. Перспективный план работы кабинета. 3. Инструкция по правилам техники безопасности. 4. Инструкция по правилам противопожарной безопасности. 5. График работы учебного кабинета. 6. Описание имущества и документация кабинета. 7. Инвентарная ведомость на технические средства обучения учебного кабинета. 8. АРМ преподавателя 9. Количество рабочих мест студентов – 30. 10. Классная трехчастная доска. 11. Интерактивная доска (медиацентр). 12. Книжные шкафы – 2 13. Информационно-учебные стенды – 4. 14. Видеопроектор. 15. Принтер, сканер 16. Экран.
Кабинет социально-гуманитарных дисциплин	Кабинет 3-110 укомплектован: Классная доска Системный блок Монитор Мышь Колонки Клавиатура Пилот Интерактивная доска Мультимедиа проектор Кабинет 3-219 укомплектован: Классная доска Художественная литература Русский язык 10-11кл Литература 10 кл. Литература 11кл

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	<p>Таблицы по русскому языку Словари по русскому языку Раздаточный тематический материал по русскому языку Дидактический материал по русскому языку ЕГЭ Системный блок Монитор Мышь Колонки Клавиатура Пилот</p>
Кабинет иностранного языка	<p>Кабинет 1-107 укомплектован: Телевизор Системный блок Монитор Клавиатура Мышь Звуковые колонки Источник бесперебойного питания</p>
Кабинет безопасности жизнедеятельности	<p>Кабинет 1-309 укомплектован: Классная доска Системный блок Монитор Мышь Клавиатура Колонки defender Проектор View Sonic Проектор Benq Противогазы ГП 5 Макет автомата Калашникова Макет пистолета Макарова ОЗК Защитный костюм Л-1 Камера AXIS Компас Рулонный экран Ноутбук Тренажёр для отработки реанимационных действий Костюм пожарного Компас ВПХР Дозиметр Респиратор Шлем пожарного Системный блок Монитор Мышь Колонки Клавиатура Пилот Камера AXIS</p>
Кабинет общепрофессиональных дисциплин, теории государства и права, конституционного права России, гражданского	<p>Кабинет 3-110 укомплектован: Классная доска Системный блок Монитор Мышь Колонки Клавиатура</p>

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
права, административного права; документационного обеспечения управления	Пилот Интерактивная доска Мультимедиа проектор
Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных в юридической деятельности	<p>Лаборатория 3-126 укомплектована:</p> <p>Системный блок 17 шт. Источник бесперебойного питания 17 шт. Коммутационный шнур Блок электрических розеток на 8 гнезд 3 шт Шкаф телекоммуникационный настенный 12U 3 шт. Маршрутизатор беспроводной 1 шт. Инструмент обжимной для RJ-45, RJ-12, RJ-11 (8P8C, 6P6C, 4P4C), профессиональный, с храповым механизмом 10 шт. Инструмент для заделки Krone, сенсорный 6 шт. Съемник изоляции для кабеля и одиночных проводов с инструментом для разъемов Мультиметр цифровой 1 шт. Тестер MS2-100 Fluke Networks кабельный 1 шт. Маршрутизатор 10 шт. Модуль Serial HWIC-2T Коммутатор 10 шт. Бухта кабеля витая, категория 5e, (305 м) 2 шт Интерактивная доска 1 шт. Напольная мобильная стойка 1 шт. Площадка для крепления проекторов к стойке SMART-BASE 1 шт. 79в1 Отвертка-трещетка с набором головок 1 шт. Отвертка шлицевая 1 шт. Отвертка крестовая PH 1 шт. Кабель Smart Serial 12 шт. Кабель Smart Serial 12 шт. Разъем RJ-45(8P8C) (100 шт) 5 упаковок Монитор 17" 4 шт Монитор 21.5" 13 шт HDD 17 шт. Кабель цифровой 17 шт. Принтер лазерный Проектор Адаптер Wi-Fi 13 шт. Гарнитура стерео 13 шт. Интернет-камера 6 шт. Колонки 1 шт. Настенная розетка 12 шт. Конвертер USB 4 шт. Кабель Console RJ45 to DB9F 4 шт. Сетевой фильтр на 6 розеток, 2м 17 шт. Межсетевой экран 3 шт. Защитные колпачки для разъемов RJ45 1 упаковка Рулон липучки, 20м x 9мм 6 шт. USB 3.0 флеш накопитель 6шт. Сетевая карта 7 шт. Проектор</p>
спортивный зал	Спортивный зал Барьеры легкоатлетические 6 шт. Ворота для мини-футбола 2 шт.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
	Гиря 16 кг. 1 шт. Мат гимнастический 9 шт. Мат гимнастический борцовский 16 шт. Мячи баскетбольные 15 шт. Мячи волейбольные 15 шт. Мячи мини-футбольные 15 шт. Мячи для настольного тенниса 50 шт. Мячи для большого тенниса 10 шт. Нестандартные перекладины 3 шт. Насос 1 шт. Накидки тренировочные 20 шт. Ракетки для настольного тенниса 8 шт. Рулетка 1 шт. Сетка волейбольная 2 шт. Стенка гимнастическая 2 шт. Секундомер 1 шт. Форма баскетбольная мужская 10 шт. Форма баскетбольная женская 10 шт. Форма волейбольная мужская 10 шт. Форма волейбольная женская 10 шт. Форма футбольная 10 шт. Форма футбольная вратарская 1 шт. Щиты баскетбольные 6 шт. Системный блок ЖК монитор Мышь Принтер
зал ритмики и хореографии	Кабинет 3-223 (зал хореографии) укомплектован: Фортепиано Музыкальный центр Системный блок Монитор Мышь Клавиатура Пилот
библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет оборудована: Компьютеры 3 шт. Принтеры 2 шт. Сканер 1 шт. Книжный фонд 22520 экз.
актовый зал	Актовый зал оборудован: Кресло зрительское 252шт. Экран для проектора стационарный 3x4 м Часы электрические Занавес (состоит из двух кулис) Штора тканевая (задник) 2шт. Видеопроектор SONY Фортепиано ФРГ – Чехия

5. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

Воспитательная работа в Чукотском многопрофильном колледже является неотъемлемой частью выполнения образовательным учреждением СПО своего назначения – удовлетворения образовательных потребностей личности, подготовки конкурентоспособ-

ных специалистов.

Основной целью воспитательной работы является развитие личности студента как гражданина Российского общества, обладающего глубокими профессиональными знаниями и навыками, культурного, социально активного, с уважением относящегося к духовным ценностям и традициям, моральным устоям и нравственным ориентирам общества.

В основу воспитательной работы положен принцип сотрудничества между преподавателями и обучающимися, который позволяет идти к намеченной цели путем решения конкретных задач через совместную деятельность.

Основными задачами воспитательной деятельности являются:

- создание комплексной системы воспитания;
- формирование традиций колледжа;
- формирование у студентов активной гражданской позиции;
- повышение культурного уровня студентов;
- воспитание духовно-нравственных качеств и этических, правовых норм поведения;
- пропаганда здорового образа жизни.

Исходя, из цели и задач воспитательной работы были определены приоритетные направления воспитательной деятельности:	
гражданско-патриотическое	разъяснение гражданских прав и обязанностей, поддержка социальных инициатив молодёжи
правовое	профилактика правонарушений, работа студенческого актива
нравственно-эстетическое	формирование традиций колледжа, развитие творческих способностей
спортивно-оздоровительное	пропаганда здорового образа жизни, профилактика вредных привычек
информационное	организация работы студенческих средств массовой информации, профориентационная работа
социально-психологическое сопровождение	обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития обучающегося
организационная и воспитательная работа в общежитии колледжа	развитие нравственно и физически здоровой личности, готовой полноценно исполнять ведущие социальные роли, способной к самосовершенствованию
трудовое воспитание	организация дежурства по колледжу, субботников

Воспитательная работа основывается на следующих принципах:

- личностного подхода в воспитании;
- гуманистического подхода к построению отношений в воспитательном процессе;
- средового подхода в воспитательной деятельности, т.е. создание эффективной среды воспитания;
- дифференцированного подхода к воспитанию студентов;

- природосообразности и культуросообразности воспитания, творческого развития.

Практическая реализация задач, направлений и содержания воспитательной деятельности осуществляется через следующие формы работы:

- организацию внеурочных мероприятий (крупной и малой форм) в колледже;
- организацию деятельности объединений дополнительного образования;
- организацию досуга студентов в свободное от учебных занятий время.

Для этого организуются и проводятся: творческие конкурсы, праздники, беседы, игры, конференции, турниры, спортивные мероприятия.

Внеурочная работа является продолжением учебной деятельности, так как каждый урок, педагогическая практика предполагают постановку и реализацию воспитательных задач. Многие формы внеаудиторных мероприятий вытекают из учебного занятия (научно-исследовательские конференции, творческие конкурсы, организация выставок).

Результативность воспитательной работы зависит от уровня профессиональной культуры педагогов, кураторов групп. Поэтому большое внимание уделяется повышению уровня профессиональной культуры на семинарах, мастер-классах, конференциях. А уровень профессионального мастерства у преподавателей и обучающихся выявляется на Фестивале профессионального мастерства «Город мастеров».

На базе колледжа действуют: Чукотская региональная молодёжная общественная организация «Молодёжное студенческое общественное объединение «Альтаир», Анадырская городская молодёжная общественная организация «Военно-патриотическое объединение «Патриотик», Общественное учреждение «Добровольная пожарная дружина ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж».

Приоритеты психологического сопровождения:

- формирование эффективной образовательной среды;
- организация здоровьесберегающих условий обучения;
- профилактика социальной дезадаптации и употребления психоактивных веществ;
- формирование профессионально-значимых качеств;
- организация всестороннего изучения индивидуальных и личностных особенностей выпускников, их интересов и склонностей.

В рамках организации психолого-консультативной и профилактической работы со студентами колледжа осуществляется психолого-педагогическое сопровождение адаптационного процесса, который способствует включению будущих студентов в процесс совместного взаимодействия, знакомству со студентами. Осуществляется анализ процесса вхождения студентов в учебу, их ознакомления с колледжем, принятия ими правил и норм поведения, традиций в колледже, анализ индивидуально-психологических особенностей первокурсников на основе результатов психодиагностической работы.

Разработана и реализуется комплексная программа адаптации первокурсников, которая включает в себя: психологическую диагностику и сопровождение обучающихся в образовательной среде колледжа. В процессе социально-психологического сопровождения фиксируется динамика индивидуального развития каждого обучающегося. По мере происходящих изменений в ситуации развития проводятся корректирующие и развивающие

мероприятия.

Организационная и воспитательная работа в общежитии колледжа

Медицинское обслуживание и лечебно-оздоровительная работа

Для оказания лечебно-профилактической помощи в колледже организовано медицинское обслуживание студентов, функционирует медицинский пункт. Обучающиеся ежегодно проходят профилактический медицинский осмотр (флюорография, прививки проводятся для 100% студентов, обучающихся на дневной форме). Регулярно со студентами проводится санитарно-просветительская работа, беседы о вреде курения, алкоголя, наркотиков.

Сотрудники медпункта оказывают первую медицинскую помощь обучающимся и сотрудникам, контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических правил в помещениях колледжа и столовой, занимается популяризацией здорового образа жизни.

Рабочая программа воспитания приводится в формате электронного приложения к ОП СПО.

6. Оценка результатов освоения ОП СПО

В соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** оценка качества освоения обучающимися ОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по ОП СПО осуществляется в соответствии действующим законодательством об образовании, требованиями ФГОС СПО, а также действующими локальными нормативными документами организации:

Положение о порядке и содержании текущего контроля знаний и промежуточной аттестации учащихся и студентов.

Положение о структуре, требованиях к оформлению, порядке выполнения и защиты выпускных квалификационных работ.

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

- оценка уровня освоения учебных дисциплин;
- оценка уровня сформированности компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляется согласно учебного плана, графика учебного процесса.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, защита курсовых и дипломных проектов, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции, которые включают варианты заданий для проведения входного, текущего и итогового кон-

троля, комплекты оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного).

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, выполнения индивидуальных домашних заданий или в иных формах, определенных программой конкретной дисциплины (профессионального модуля). Промежуточная аттестация по дисциплинам и междисциплинарным курсам осуществляется комиссией или преподавателем, ведущим данную дисциплину, междисциплинарный курс, в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета или в иной форме, предусмотренной учебным планом и программой дисциплины, профессионального модуля.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения ОП СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция** в полном объеме.

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

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Государственная итоговая аттестация проводится с учетом требований к процедуре первичной аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Для этих целей выпускником предоставляются отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики и так далее.

В ходе демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ОП СПО осуществляется государственной экзаменационной комиссией по результатам демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательным учреждением выдается документ установленного образца. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).