

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
базовой подготовки


40.02.03 ПРАВО И СУДЕБНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Квалификация выпускника: специалист по
судебному администрированию
Нормативный срок освоения: 1 год 10 месяцев
Форма обучения: очная

2020 г.

СОГЛАСОВАНО

ГУФЭСИ России по Краснодарскому краю
наименование организации работодателя

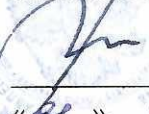

Шчуко А.А.
«31» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Ступинский филиал Управления
наименование организации работодателя
Финансово-экономического департамента
Краснодарского края
«31» 08 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

СГУ ЮИОД России по г. Краснодару
наименование организации работодателя


Редковский М.А.
«31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор АИПО
«Кубанский ИПО»

от « 31 » 08 2020 г.

РАСМОТРЕНА

на заседании педагогического
совета
протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 513, зарегистрированного Министерством Юстиции России 30 июля 2014 г. № 33360), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ)	4
1.2.	Общая характеристика ОПОП СПО ППССЗ по специальности	6
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ (ОПОП СПО ППССЗ)	7
2.1.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников	7
2.2.	Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ	7
3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ	9
3.1.	Нормативные сроки освоения программы	9
3.2.	Требования к уровню подготовки, необходимой для усвоения ОПОП СПО ППССЗ	9
4.	РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН	10
5.	ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП СПО ППССЗ	12
5.1.	Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ	12
6.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК ОПОП СПО ППССЗ	29
7.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ	31
7.1.	Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	31
7.2.	Требования к выпускным квалификационным работам	32
7.3.	Организация государственной итоговой аттестации выпускников	33
	ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО ППССЗ)

ОПОП СПО ППССЗ определяет объем и содержание образования, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности по реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Нормативно-правовую основу разработки ОПОП СПО ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.07.2014, регистрационный № 33360);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355»;

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. N74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778);

- Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов», зарегистрирован в Минюсте 27 мая 2013, №28534;

- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. N06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 20.10.2010 г. № 12–696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

- Методические рекомендации Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО «Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования»;

- Методические рекомендации Центра профессионального образования ФГАУ ФИРО «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденные Директором департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ от 28.08.2009 г.;

- Локальные нормативные акты института.

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП СПО ППССЗ– основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ПК – профессиональные компетенции;

ОК – общие компетенции;

Цикл ОГСЭ –общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН –математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОП – общепрофессиональный цикл;
Цикл ПП – профессиональный цикл.

1.2 Общая характеристика ОПОП СПО ППССЗ по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование

Целью ОПОП СПО ППССЗ является развитие у студентов социально-личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Осуществляется подготовка специалиста в области юриспруденции на основе сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки студентов.

ОПОП СПО ППССЗ ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практико-ориентированных знаний выпускника;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- формирование потребности к постоянному развитию и активной деятельности в профессиональной сфере.

В образовательном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся, организован свободный доступ к сети Интернет, предоставляются учебные материалы в электронном виде, используются мультимедийные средства.

В результате освоения ОПОП СПО ППССЗ по специальности выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве специалиста по судебному администрированию.

По завершению образовательной профессиональной программы выпускникам выдается диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

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

2.2. Требования к результатам освоения ОПОП СПО ППССЗ

В результате освоения ОПОП СПО ППССЗ обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению
ОК 10.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности

Основные виды деятельности и профессиональные компетенции

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организационно-техническое обеспечение работы судов
ПК 1.1	Осуществлять работу с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан и организаций, вести прием посетителей в суде
ПК 1.2	Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики
ПК 1.3	Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)
ПК 1.4	Обеспечивать работу архива суда
ПК 1.5	Осуществлять ведение судебной статистики на бумажных носителях и в электронном виде.
ВД 2	Организация и обеспечение судебного делопроизводства
ПК 2.1	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов
ПК 2.2	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству
ПК 2.3	Осуществлять извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений
ПК 2.4	Осуществлять регистрацию, учет и техническое оформление исполнительных документов по судебным делам.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Нормативные сроки освоения программы

Нормативный срок освоения программы при очной форме получения образования:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

3.2. Требования к уровню подготовки, необходимой для усвоения ОПОП СПО ПСССЗ

Прием поступающих для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих:

- среднее общее образование, полученное в РФ или в образовательных учреждениях иностранных государств.

4. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебный план ОПОП СПО ППСЗ (приложение) обеспечивает:

- возможность участия обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы;
- возможность формирования социокультурной среды, создания условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;
- возможность формирования воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- возможность использования в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ОПОП СПО ППСЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по профессиональным модулям (и элементам в их составе) и учебным дисциплинам;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации.

ОПОП СПО ППСЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
 - математического и общего естественнонаучного;
 - профессионального,
- и разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация.

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

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по циклам составляет около 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть, около 30 % дает возможность расширения и (или) 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.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО ПССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть профессионального цикла ОПОП СПО ПССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Консультации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям проводятся как в период сессии, так и в межсессионное время. Консультации могут быть групповыми, индивидуальными. Формы проведения консультаций определяются преподавателем исходя из специфики изучения учебного материала.

5.ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП

5.1. Распределение объема часов вариативной части между циклами ОПОП СПО ППССЗ

Вариативная часть учебных циклов ОПОП СПО ППССЗ в объеме 1026 часов максимальной учебной нагрузки обучающегося, в том числе 684 часа обязательных учебных занятий направлена на ввод новых дисциплин в соответствии с потребностями работодателя, с учетом требований должностных инструкций ОКВЭД и спецификой деятельности образовательной организации. Вариативные часы использованы с целью расширения и углубления знаний и умений, направленных на подготовку, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Распределение вариативной части происходило с участием работодателей с учетом потребностей регионального рынка труда и детального анализа должностных инструкций ОКВЭД, на основании требований социальных партнеров и работодателей с обсуждением 27.02.2020 г. за круглым столом в присутствии работодателей следственного Управления МВД России по городу Краснодару Редковского М. А.; Главного управления Федеральной службы судебных приставов по Краснодарскому краю Шумко А.А. и Управления судебного департамента Краснодарского края Ступак Е.В., рассмотрено на заседании УМО «Правоохранительная деятельность, право и судебное администрирование» и «Правовые дисциплины» протокол № 4 от 19.02.2020г.

**Распределение объёма часов вариативной части между
циклами ОПОП СПО ПССЗ**

Индекс	Наименование циклов (раздела), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Всего максимальной учебной нагрузки, час.	Обязательная учебная нагрузка, час.	Документ, подтверждающий обоснованность вариативной части
1	2	3	4	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	116	78	
ОГСЭ.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Основы бюджетной грамотности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план; - грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина; - анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.); - оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов; - использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты; - определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс; - применять полученные теоретические и практические знания для определения 	50	36	Методические рекомендации по включению основ финансовой грамотности в образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ совместно с Банком России от 04.11.2017г.

	<p>экономически рационального поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег; использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом; - применять полученные знания страхования в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности; - применять знания о депозите, управления рисками при депозите; кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита; - определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию; - оценивать и принимать ответственность за рациональные решения их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические явления и процессы общественной жизни; - структуру семейного бюджета и экономику семьи; - депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане; - расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные виды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания; - пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений; - виды ценных бумаг; - сферы применения различных форм денег; - основные элементы банковской системы; - виды платежных средств; - страхование и его виды; - налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация); - правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг; 			
--	---	--	--	--

	- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.			
ОГСЭ.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Основы предпринимательской деятельности</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду; - оперировать в практической деятельности экономическими категориями; - определять приемлемые границы производства; - разрабатывать бизнес-план; - составлять пакет документов для открытия своего дела; - оформлять документы для открытия расчетного счета в банке; - определять организационно-правовую форму предприятия; - разрабатывать стратегию и тактику деятельности предприятия; - соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса; - характеризовать механизм защиты предпринимательской тайны; - различать виды ответственности предпринимателей; - анализировать финансовое состояние предприятия; - осуществлять основные финансовые операции; - рассчитывать рентабельность предпринимательской деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию предпринимательства; - роль среды в развитии предпринимательства; - технологию принятия предпринимательских решений; - базовые составляющие внутренней среды фирмы; - организационно-правовые формы предпринимательской деятельности; - особенности учредительных документов; - порядок государственной регистрации и лицензирования предприятия; - механизмы функционирования предприятия; - сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска; - основные положения об оплате труда на 	66	42	Распоряжение главы администрации Краснодарского края от 07.07.2004 г. №791-р «О мерах по обучению кадров, обеспечивающих поддержку и развитие малого предпринимательства на территории Краснодарского края»

	<p>предприятиях предпринимательского типа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные элементы культуры предпринимательской деятельности и корпоративной культуры; - перечень сведений, подлежащих защите; - сущность и виды ответственности предпринимателей; - методы и инструментарий финансового анализа; - основные положения бухгалтерского учета на малых предприятиях; - виды налогов; - систему показателей эффективности предпринимательской деятельности; - принципы и методы оценки эффективности предпринимательской деятельности; - пути повышения и контроль эффективности предпринимательской деятельности. 			
II	Профессиональный цикл	910	606	
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	566	372	
ОП.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Теория государства и права</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм правотворчества, систему права, механизм и средства правового регулирования; - понятие и структуру правосознания и правовой культуры и их роль в правовом регулировании; - понятие и соотношение законности и правопорядка и их гарантии; - особенности государственного и правового развития России. 	66	40	Требования работодателей
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Правоохранительные и судебные органы</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно анализировать и применять законы и иные нормативные правовые акты в практической деятельности; 	54	26	Требования работодателей

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовое положение и содержание деятельности конкретных правоохранительных органов; -юридически грамотно оценивать факты, принимать обоснованные решения в точном соответствии с законодательством о деятельности правоохранительных органов; - обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления (виды) правоохранительной деятельности; - правовое положение правоохранительных органов, их роль и место в системе государственных органов; -принципы организации и деятельности правоохранительных органов, основные формы и методы деятельности, правовые основы взаимодействия с другими государственными органами; - содержание и способы обеспечения законности в деятельности правоохранительных органов; - порядок построения и функционирования судебной системы; - понятие и признаки судебной власти; - понятие правосудия как вида государственной деятельности; - понятие, значение и сущность демократических принципов правосудия; - понятие и характеристика судебной системы. 			
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Гражданское право</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно анализировать и применять законы и иные нормативные правовые акты в практической деятельности; - анализировать правовое положение и содержание деятельности конкретных правоохранительных органов; -юридически грамотно оценивать факты, принимать обоснованные решения в точном соответствии с законодательством о деятельности правоохранительных органов; - обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданскую правоспособность физических 	80	54	Требования работодателей

	<p>лиц и ее соотношение с субъективным правом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и значение гражданской дееспособности; - порядок заключения гражданско-правовых договоров; содержание договоров; - понятие гражданско-правовой защиты права собственности и других вещных прав; - понятие и основные положения института интеллектуальной собственности. 			
ОП.05	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Гражданский процесс</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять на практике нормы налогового законодательства при расчете размера государственной пошлины; - структурировать процедуру отмены судебного приказа и поворота исполнения судебного решения; -использовать судебную практику в гражданском судопроизводстве. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятие и виды гражданско-процессуальных правоотношений; -основания освобождения от уплаты государственной пошлины; -порядок приказного производства 	60	42	Требования работодателей
ОП. 06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Уголовное право</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними уголовно-правовые отношения; - правильно формулировать признаки уголовно-правовых норм; - определять, обстоятельства, исключаящие преступность деяния <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие преступления, категории преступлений; - понятие, основание и содержание уголовной ответственности; - сущность и признаки соучастия; - понятие и признаки неоконченной преступной деятельности; - понятие и виды обстоятельств, исключаящих преступность деяния; - сущность и содержание института наказа- 	60	46	Требования работодателей

	<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности уголовной ответственности и наказания несовершеннолетних. 			
ОП 07	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Уголовный процесс</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать процессуальные решения в сфере уголовного судопроизводства; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и институты уголовно-процессуального права; - принципы уголовного судопроизводства; - понятие уголовного преследования; особенности доказательств и доказывания в уголовном процессе; - меры пресечения: понятие, виды и основания применения; - особенности предварительной проверки материалов; - поводы, основания и порядок возбуждения уголовных дел; понятие и система общих условий предварительного расследования; - понятие, виды и значение следственных действий; значение, основание и порядок привлечения лица в качестве обвиняемого; - понятие и виды окончания предварительного расследования; - порядок расследования уголовных дел в форме дознания; - понятие, значение и виды подсудности; - сущность стадии подготовки к судебному заседанию 	68	50	Требования работодателей
ОП 11	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Административное право</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; 	94	62	Требования работодателей

	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - осуществлять производство по делам об административных правонарушениях; - оказывать консультационную помощь субъектам административных правоотношений; - логично и грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и источники административного права; - понятие и виды административно-правовых норм; - структуру административно-правовых норм; - понятие административно-правового статуса гражданина Российской Федерации.; - понятия государственного управления и государственной службы; - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, понятие и виды административно-правовых отношений; - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права; - сущность административного процесса; - понятия, задачи и принципы производства по делам об административных правонарушениях; - участников производства по делам об административных правонарушениях; - порядок обжалования и пересмотра постановления по делам об административном правонарушении. 			
ОП 12	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине Документационное обеспечение управления</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии; - осуществлять автоматизацию обработки документов; - унифицировать системы документации; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные 	84	52	Требования работодателей

	<p>технологии в электронном документообороте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бланки документов; - составлять и заполнять основные организационно-распорядительные документы и документы по трудовым отношениям; - составлять и оформлять служебные письма; - заполнять регистрационные формы входящих и исходящих документов, вести картотеки, в том числе, в СЭД; - регистрировать внутренние документы; - проводить экспертизу ценности документов; - составлять номенклатуру дел структурного подразделения; - осуществлять хранение и поиск документов. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота; - прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел; - организацию электронного документооборота; - организацию работы служб документационного обеспечения управления. 			
ПМ	Профессиональные модули	344	234	
ПМ 01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	138	104	
МДК 01.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Судебное делопроизводство</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять организационно-распорядительные документы; - использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами; - формировать судебные дела на стадии принятия и назначения к судебному разбирательству и после его рассмотрения и анализа работы работников аппарата судов по организации приема граждан в суде; 	36	32	Требования работодателей

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процессуальные особенности рассмотрения гражданских дел; - виды документов, порядок работы с ними, контроль и сроки исполнения документов; - порядок оформления судебных дел и статистических карточек; - цели создания ГАС "Правосудие"; - основные подсистемы ГАС "Правосудие" - компоненты и их главное предназначение; - порядок работы видеоконференцсвязи, документооборота, обращения граждан; - порядок оформления уголовных дел в суде первой инстанции на различных стадиях судопроизводства; - порядок оформления гражданских дел в суде первой инстанции на различных стадиях судопроизводства; - порядок оформления административных дел в суде первой инстанции на различных стадиях судопроизводства; - принципы руководства при создании электронной системы подачи документов в суд, требования к реализации электронного документооборота и способы повышения эффективности судопроизводства за счёт применения инноваций; 			
МДК 01.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять процессуальные документы; - расчета государственной пошлины; - обжаловать судебные решения; - формировать данные оперативной отчетности; - знакомить участников уголовного судопроизводства в установленном порядке с материалами уголовного дела, протоколом судебного заседания и другими документами; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок надзора, приостановление производства по делу, возобновление приостановленного производства по делу и прекращение производства по делу; - процесс признания брака недействительным, 	42	32	Требования работодателей

	<p>перемена имени и порядок установления отцовства в судебном порядке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие государственной пошлины и судебных издержек и порядок работы с ними; <p>производство по делам, возникающим из трудовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - производство в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях; - порядок подачи жалобы на действия административных органов или должностных лиц 			
МДК 01.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Организация и осуществление кодификации законодательства в суде</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями: систематизация и кодификация, определять структуру контрольных экземпляров, ведущих в суде; - разграничивать компетенцию структурных подразделений судов работы по систематизации и кодификации законодательства в суде; - эффективно и последовательно работать с другими подразделениями, регулярно отслеживать текущие изменения в действующем законодательстве; - организовывать взаимодействие в процессе работы с государственными гражданскими служащими; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности систематизации и осуществления кодификации законодательства в суде; - порядок осуществления кодификации законодательства в суде; - осуществление действий, направленных на организационно-техническое обеспечение деятельности судов на федеральном уровне и внутри судебной системы. 	30	20	Требования работодателей
МДК 01.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать взаимодействие органов государственной власти с органами и учреждениями Судебного департамента по вопросам организационно-технического обеспечения дея- 	30	20	Требования работодателей

	<p>тельности судов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться нормативно-правовыми актами, регулирующими организационно-техническое обеспечение деятельности судов; составлять и оформлять финансовые документы судов судебной системы РФ; - осуществлять основные мероприятия, для закупок товаров, работ, услуг для обеспечения судебной деятельности, а также, направленные на обеспечение безопасности в судебной системе; - осуществлять основные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение деятельности судей; - осуществлять основные мероприятия, направленные на открытость правосудия; - осуществлять основные мероприятия, направленные на организационно-технического обеспечения деятельности суда; - работать с НПА, регламентирующими деятельность администратора суда по организации обеспечения суда автотранспортом. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральные целевые программы "Развитие судебной системы РФ" и программное и текущее планирование ОТОДС; - организация ведомственного финансового контроля в судах; - перечень временных норм обеспечения судов материально-техническими средствами; <p>Интернет-портал ГАС "Правосудие".</p>			
ПМ.02	Архивное дело в суде	66	36	
МДК 02.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Архивное дело в суде</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать комплектование и хранение документов (электронных документов) в архиве суда; - комплектовать архивы судов архивными документами; - организовывать порядок учета и использования документов (электронных документов) в архиве суда; - составлять и оформлять номенклатуру дел структурного подразделения и сводную номенклатуру дел; - правильно составлять заголовки дел. 	34	18	Требования работодателей

	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - архивное дело, суть и задачи; - основные законодательные акты в сфере архивного дела в суде; - принципы организации документов и дел в пределах Архивного фонда РФ и архивов организаций; - правила составления и оформления номенклатуры дел, в т.ч. номенклатуры дел структурного подразделения и сводной номенклатура дел суда; - основные правила оперативного хранения документов; - основные законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность архива суда 			
МДК 02.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Организация работы архива в суде</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять Положения об архиве и должностные инструкции работников архива; - документировать прием-передачу документов в случае смены руководителя архива; - составлять текущий и перспективный план работы архива; - документировать прием-передачу документов архива; - оформлять лист-заместитель, карту-заместитель дела; - составлять и оформлять табель и альбом форм документов архива суда; - проводить и документировать проверку наличия и состояния документов архива; - составлять и оформлять ответы на запросы. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные локальные акты, регламентирующие деятельность архива суда; - основные направления повседневной деятельности архива суда; - особенности оформления табеля и альбома форм документов архива суда; - организацию работы по исполнению запросов граждан и организаций. 	32	18	Требования работодателей
ПМ 03	Информатизация деятельности суда	80	54	

МДК 03.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Информационные технологии в деятельности суда</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать компьютеры для составления служебных документов; - использовать компьютеры для редактирования документов на всех этапах документооборота в суде; - обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие правовой информатики; - государственную политику в области правовой информатизации; - правовые меры обеспечения информационной безопасности - нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой; 	40	28	Требования работодателей
МДК 03.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Информационные системы судопроизводства</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей; - обеспечивать защиту социально-правовой информации; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятия по техническому обслуживанию (ТО) ПК; - составление плана технического обслуживания и ремонта средств вычислительной техники (ТО и Р СВТ). 	40	26	Требования работодателей
ПМ.04	Судебная статистика	60	40	
МДК 04.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Судебная статистика</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать среднюю и предельную ошибки выборки - группировать и перегруппировать данные. 	30	20	Требования работодателей

	<ul style="list-style-type: none"> - построение вариационных рядов распределения. - определение моды и медианы - расчет индекса тяжести преступлений и индекса судимости¹ - анализ структуры судебных вариационных рядов распределения - расчет средних уровней ряда динамики. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - статистика как вид практической деятельности. - основные выборочные показатели. - обязательные реквизиты статистической таблицы. - структурные средние – мода и медиана. - способы расчета дисперсии. Структурные средние – мода и медиана. - структурный и содержательный анализ статистических таблиц и графиков - средние уровни ряда динамики. 			
МДК 04.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по профессиональному модулю в МДК Организация службы судебной статистики в судах</p> <p>уметь: составлять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ современной организации, принципы и методы организации сбора статистических данных о правонарушениях. - учет и регистрация уголовных дел, учет преступлений. - анализ инструкции судебной статистики - анализ основных показателей деятельности судов общей юрисдикции - составление структуры и содержание статистической карточки на подсудимого. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные проблемные вопросы организации ведения судебной статистики судов общей юрисдикции. - основные проблемные вопросы организации ведения судебной статистики судов общей юрисдикции. - внутренние и внешние задачи ведения судебной статистики. - статистическая информация о деятельности судов в порядке гражданского и административного судопроизводства 	30	20	Требования работодателей

	<ul style="list-style-type: none"> - структура форм статистической отчетности о деятельности судов и судимости - юридическая корректность статистической информации - основные направления деятельности отдела. 			
	Итого	1026	684	

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК И Т.Д.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики	Наименование циклов и программ	Номер приложения
1	2	3
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	2
ОГСЭ.01	Основы философии	2.1
ОГСЭ.02	История	2.2
ОГСЭ.03	Иностранный язык	2.3
ОГСЭ.04	Физическая культура	2.4
ОГСЭ.05	Основы бюджетной грамотности	2.5
ОГСЭ.06	Основы предпринимательской деятельности	2.6
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Информатика	2.7
ЕН.02	Основы статистика	2.8
П	Профессиональный цикл	3
ОП	Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Теория государства и права	3.1
ОП.02	Конституционное право	3.2
ОП.03	Правоохранительная и судебная деятельность	3.3
ОП.04	Гражданское право	3.4
ОП.05	Гражданский процесс	3.5
ОП.06	Уголовное право	3.6
ОП.07	Уголовный процесс	3.7
ОП.08	Безопасность жизнедеятельности	3.8
ОП.09	Трудовое право	3.9
ОП.10	Управление персоналом	3.10
ОП.11	Административное право	3.11
ОП.12	Документационное обеспечение управления	
ПМ	Профессиональные модули	4
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	4.1
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	4.2
МДК.02.01	Архивное дело в суде	
МДК.02.02	Организация работы архива в суде	
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	4.3
МДК.03.01	Информационные технологии в деятельности суда	

МДК.03.02	Информационные системы судопроизводства	
ПМ.04	Судебная статистика	4.4
МДК.04.01	Судебная статистика	
МДК.04.02	Организация службы судебной статистики в судах	
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	4.5
МДК.05.01	Исполнительное производство	
МДК.05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	
УП. 00	Учебная практика	4.6
ПП. 00	Производственная практика (по профилю специальности)	4.7
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4.8
ГИА. 00	Государственная итоговая аттестация	4.9

Программы, перечисленные в перечне, размещены в приложениях.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ППССЗ

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Оценка качества освоения ОПОП СПО ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся.

Институт обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «Кубанский ИПО». Текущий контроль успеваемости по очной форме обучения в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим занятия. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на уроках, лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий и практических занятий;
- контрольные работы;
- тестирование, в том числе компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- семинарские занятия;
- выполнение отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена квалификационного, который проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии входят представители социальных партнеров.

Знания и умения обучающихся в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации определяются преподавателями в виде оценок 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются контрольно –

оценочные средства(далее – КОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

КОС разрабатывается в соответствии с «Положением о формировании контрольно- оценочных средств».

КОС для промежуточной аттестации по дисциплинам разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	отлично
70÷90	4	хорошо
50÷70	3	удовлетворительно
менее 50	2	неудовлетворительно

7.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Требования к выпускным квалификационным работам определены «Положением по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы» утвержденным директором института, которое разработано в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников. Администрация не позднее, чем за полгода до начала итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся темы выпускных квалификационных работ (далее - ВКР). Темы ВКР разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей, должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выпускная квалификационная работа должна соответствовать требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

7.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный план по осваиваемой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные АНПОО «Кубанский ИПО», доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляют возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из АНПОО «Кубанский ИПО». Дополнительные заседания государственных

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

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АНПОО «Кубанский ИПО», на период времени, установленный институтом самостоятельно, но не менее времени предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

Форма государственной итоговой аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.