

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 14:29:51
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Стерлитамакский филиал

колледж

наименование структурного подразделения

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании
Ученого совета СФ УУНиТ
Протокол от «__» ____ 20__ г.
№ _____

Директор СФ УУНиТ
_____ / И.А. Сыров

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

40.02.03
код

специальность
Право и судебное администрирование
наименование специальности

уровень подготовки
базовый

Форма обучения
очная

Год начала подготовки
2023

Стерлитамак 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Пояснительная записка	
1.2. Нормативно-правовое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена.....	
1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена	
1.4. Характеристика подготовки по специальности	
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников.....	
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников	
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ	
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	
3.1. Общие компетенции	
3.2. Профессиональные компетенции	
3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена	
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	
4.1. Учебный план	
4.2. Календарный учебный график	
4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей.....	
4.4. Программы практик.....	
4.5. Государственная итоговая аттестация	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
ПРОГРАММЫ	
5.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестация обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).	
5.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.	
6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	13
6.1. Рабочая программа воспитания	13
6.2. Календарный план воспитательной работы	13
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ	
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	
7.1. Учет специфики потребности рынка труда, участие в разработке и реализации ППСЗ потенциальных работодателей.....	
7.2. Регламент по организации обновления программы подготовки специалистов среднего звена	
7.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм	

проведения.....	
8. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	22
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	22
8.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе.....	22
8.2. Учебно-методическое обеспечение	22
8.3. Материально-техническое обеспечение	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена устанавливает совокупность требований к реализации среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общеобразовательного,
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.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена по учебным циклам составляет *около 70 процентов* от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (*около 30 процентов*) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

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

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

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

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ *базовой/углубленной* подготовки предусматривает изучение дисциплин: «*Безопасность жизнедеятельности*»....

1.2. Нормативно-правовое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказа Министерства Просвещения РФ от 8.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями) *при реализации ППССЗ на базе основного общего образования;*

Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 513 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование;

Нормативно-методических документов Министерства образования и науки РФ;

Устава ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий» и локальных нормативных актов СФ УУНиТ.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

Цели: программа подготовки специалистов среднего звена имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и на этой основе развитие у обучающегося социально-личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Задачи:

– Развитие у студентов познавательной активности, потребности и способности непрерывно усваивать необходимые новые знания, критически их осмысливая и применяя в качестве средств овладения профессиональной деятельностью.

– Развитие умений определять свои информационные потребности в области учебно-профессиональной деятельности и в сфере профессионального труда в целом.

– Формирование умений проектирования, прогнозирования профессиональной деятельности, целеполагания, коррекции целей и средств профессионального труда.

– Развитие системного, творческого мышления и рефлексивных способностей, формирование потребности в личностном саморазвитии и профессиональное самосовершенствовании, владение навыками самообразования и самовоспитания.

1.4. Характеристика подготовки по специальности

Нормативный срок освоения ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
Основное общее образование	Специалист по судебному администрированию	2 года 10 месяцев

Трудоёмкость ППССЗ на базе основного общего образования

№ п/п	Структурные элементы образовательной программы	Количество недель	Количество часов
1.	Учебные циклы:		
	общеобразовательный цикл	X	1476
	общий гуманитарный и социально-экономический цикл	X	648

	математический и общий естественнонаучный цикл	X	108
	профессиональный цикл	X	2538
2.	Разделы		
	Учебная практика	3	108
	Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
	Производственная практика (преддипломная)	4	144
	Промежуточная аттестация	5	180
	Государственная итоговая аттестация	6	216
	Самостоятельная работа	X	1188
	Каникулы	X	
	Всего максимальной учебной нагрузки	X	4770

Требования к абитуриенту:

– аттестат об основном общем образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников

Специалист по судебному администрированию готовится к следующим видам деятельности:

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Общие компетенции

Специалист по судебному администрированию должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

развития.

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

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

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

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

ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

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

3.2. Профессиональные компетенции

Специалист по судебному администрированию должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Организационно-техническое обеспечение работы судов.

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

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

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

ПК 1.4. Обеспечивать работу архива суда.

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

Организация и обеспечение судебного делопроизводства.

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

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

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

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

3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представляет собой основу, на базе которой сформирован компетентностно-ориентированный учебный план.

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10			
ОГСЭ. 01	Основы философии	ОК 1	ОК 6	ОК 9									
ОГСЭ. 02	История	ОК 1	ОК 6	ОК 9									
ОГСЭ.	Иностранный	ОК 1	ОК 4	ОК 6									

03	язык												
ОГСЭ 04	Физическая культура	ОК 10											
ОГСЭ 05	Карьерная стратегия личности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 10				
ОГСЭ 06	Конфликтология	ОК 1	ОК 6	ОК9									
ЕН	Математически й и общий естественнона учный учебный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.3	ПК 1.5		
ЕН.01	Информатика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.3			
ЕН.02	Основы статистики	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ПК 1.5			
ОП	Общепрофессио нальные дисциплины	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4
		ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1								
ОП.01	Теория государства и права	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.02	Конституционно е право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.03	Правоохранител ьные и судебные органы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.4	ПК 2.1
		ПК 3.1											
ОП.04	Гражданское право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 2.3		
ОП.05	Гражданский процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.06	Уголовное право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.07	Уголовный процесс	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2		
ОП.08	Безопасность жизнедеятельнос ти	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8				
ОП.09	Трудовое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9				
ОП.10	Управление персоналом	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6						
ОП.11	ДОУ	ОК 1	ОК 2	ОК 5									
ОП.12	Административн ое право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 9	ПК 1.2	ПК 2.2				
ОП.13	Информационно е право	ОК 1	ОК 2	ОК 5									
ОП.14	Римское право	ОК 1	ОК 2	ОК 5									
ОП.15	Семейное право	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ПК 1.2			
ОП.16	Профессиональн ая этика	ОК 1	ОК 4	ОК 5	ОК 7								
ОП.17	Основы муниципального права	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2				
ОП.18	Организация судебной власти в РФ	ОК1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК5	ОК 6	ОК7	ОК 8	ОК9			

ПМ Профессиональные модули													
ПМ.01	Организационно-техническое обеспечение работы судов	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
МДК. 01.01	Судебное делопроизводство	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
МДК. 01.02	Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
МДК 01.03	Организация и осуществление кодификации законодательства в суде	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
МДК 01.04	Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
УП. 01.01	Учебная практика	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
ПП. 01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			
ПМ.02	Архивное дело в суде	ПК 1.4											
МДК. 02.01	Архивное дело в суде	ПК 1.4											
МДК 02.02	Организация работы архива в суде	ПК 1.4											
УП. 02.01	Учебная практика	ПК 1.4											
ПП. 02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ПК 1.4											
ПМ.03	Информатизация деятельности суда	ПК 1.3	ПК 1.5										
МДК 03.01	Информационные технологии в деятельности суда	ПК 1.3	ПК 1.5										
МДК 03.02	Информационные технологии в деятельности суда	ПК 1.3	ПК 1.5										

ПП 03.01	Производственная практика	ПК 1.3	ПК 1.5										
ПМ.04	Судебная статистика	ПК 1.5											
МДК 04.01	Судебная статистика	ПК 1.5											
МДК 04.02	Организация службы судебной статистики в судах	ПК 1.5											
ПП 04.01	Производственная практика	ПК 1.5											
ПМ.05	Обеспечение исполнения решений суда	ПК 2.4											
МДК 05.01	Исполнительное производство	ПК 2.4											
МДК 05.02	Правовые основы организации деятельности судебных приставов	ПК 2.4											
УП 05.01	Учебная практика	ПК 2.4											
ПП 05.01	Производственная практика	ПК 2.4											
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК.10		
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4			

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы подготовки специалистов среднего звена регламентируются учебным планом с учетом его профиля, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей, программами учебной и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план

4.1.1. В учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации, учебной и производственных практик;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственных практик;

- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

4.1.2. Учебный план по специальности предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательный цикл;
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- профессиональный цикл;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

4.1.3 Учебный план (Приложение № 1)

4.1.4. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной нагрузки по освоению ППСЗ.

4.1.5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

4.1.6. Общая продолжительность каникул в учебном году должна составлять 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

4.1.7. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

4.1.8. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

4.1.9. Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – групповые устные и письменные (консультации перед экзаменом и т.д.), индивидуальные устные и письменные (консультации перед защитой выпускной квалификационной работы, курсовых работ и т.д.).

4.1.10. Вариативная часть учебных циклов ППСЗ (всего максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 1026 часов) использована в полном объеме и распределена на углубление изучаемых тем в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.

Индексы циклов (дисциплин) и наименование	Распределение вариативной части по (циклам) дисциплинам		
	Всего	в том числе	
		На увеличение объема обязательных дисциплин, МДК	На введение дополнительных дисциплин
ОГСЭ.05 Карьерная стратегия личности	66	66	
ОГСЭ.06 Конфликтология	72	72	
ОП.07 Уголовный процесс	20	20	
ОП.11 Документационное обеспечение управления	50	50	
ОП.12 Административное право	78	78	
ОП.13 Информационное право	170	170	
ОП.14 Римское право	226	226	
ОП.15 Семейное право	102	102	
ОП.16 Профессиональная этика	66	66	

ОП.17 Основы муниципального права	46	46	
ОП.18 Организация судебной власти в РФ	68	68	
МДК.02.01 Архивное дело в суде	41	41	
МДК.02.02 Организация работы архива в суде	21	21	

4.2. Календарный учебный график

4.2.1 Календарный учебный график служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для обучающихся всех форм обучения и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности к срокам освоения ППССЗ и учебных планов.

4.2.2 Календарный учебный график (Приложение № 2)

4.2.3 Календарный учебный график групп, обучающихся по специальности, составляется на начало каждого учебного года на основе учебных планов соответствующих форм обучения и позволяет организовать учебный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО по видам учебной работы, перечню дисциплин, объему нагрузки студентов.

4.2.4 Календарный учебный график оформляется на учебный год в виде сводного учебного графика по годам набора, в котором указаны последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестаций, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей
(Приложение №3)

4.4. Программы практик (Приложение № 4)

4.5. Государственная итоговая аттестация

Программа государственной итоговой аттестации, включая требования к выпускным квалификационным работам, и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные в филиале, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. (Приложение № 5)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестация обучающихся (по дисциплинам, модулям, практикам).

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, профессиональному модулю, практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины, рабочей программы профессионального модуля, программ практик, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, умения практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, умения практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в содержании рабочих программ дисциплин (модулей).

5.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:
перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации представлен в программе государственной итоговой аттестации.

6. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

6.1. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания:

ориентирована на нравственные идеалы и ценности гражданского общества, межкультурный диалог;

воспитание в контексте профессионального образования;

основана на единстве учебной и воспитательной деятельности;

основана на компетентностном и проектном подходе, цифровизации образования и жизни;

опирается на психологические, социальные, культурные и иные особенности региона;

сочетает административное управление и самоуправление обучающихся;

основана на вариативности направлений воспитательной деятельности, добровольности участия в них и право выбора обучающегося.

Приложение № 6

6.2. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы формируется в соответствии с учебным планом ППССЗ и рабочей программой воспитания.

Приложение № 7.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

7.1. Учет специфики потребности рынка труда, участие в разработке и реализации ППССЗ потенциальных работодателей

Колледж в работе по реализации ППССЗ специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование учитывает специфические потребности рынка труда и требования потенциальных работодателей.

Установлен тесный контакт с базами практик, руководители которых принимают активное участие в разработке и реализации ППССЗ.

Представители работодателей входят в состав комиссий по приему экзаменов *по модулю / квалификационных экзаменов* по профессиональным модулям и в состав государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации.

Учебная практика может проводиться как стационарно, так и с выездом в организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

Производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная) проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

7.2. Регламент по организации обновления программы подготовки специалистов среднего звена

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ППСЗ ежегодно обновляются в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, программ государственной итоговой аттестации, методических материалов, фондов оценочных средств, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Регламент по организации периодического обновления ППСЗ предусматривает обновление программы, которое может осуществляться в нескольких направлениях за счет:

- повышения квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учетом специфики реализуемой ППСЗ;

- организации новой культурно-образовательной среды колледжа, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;

- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнерских отношений (обратная связь самоуправление, оптимальное использование имеющихся материальных ресурсов);

- осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью;

- публикации информации, которая дает возможность общественности оценить возможности и достижения колледжа за определенный период и получение обратной связи.

Дополнения и изменения в ППСЗ, связанные с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др. выносятся на рассмотрение педагогического совета колледжа. При положительном решении дополнения и изменения в ППСЗ выносятся на рассмотрение Ученого совета Филиала.

Изменения в учебно-методическую документацию (рабочие программы дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, программ практик, методические материалы и пр.) вносятся в порядке, установленном соответствующими стандартами.

7.3. Виды самостоятельной работы, использование активных и интерактивных форм проведения

Организация внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями); федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 513, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 30.07.2014 № 33360.

1. Общие положения

1.1. Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающихся) – система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность обучающихся по освоению знаний и умений без посторонней помощи.

1.2. Целями самостоятельной работы являются:

- обобщения, систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных знаний и умений обучающихся;
- формирования умений поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- формирования умений использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – развития исследовательских умений;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми, формирование умений работы в команде.

1.3. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого характера в решении проблем учебного и профессионального уровня.

1.4. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся, находит отражение:

- в учебном плане – в целом по теоретическому обучению, по циклам, дисциплинам, профессиональным модулям, входящих в их состав междисциплинарным курсам (МДК);
- в программах учебных дисциплин и профессиональных модулей с распределением по разделам и темам.

1.5. Формы и тематика самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, учитываются при разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

1.6. Результаты контрольных проверок выполнения заданий самостоятельной работы учитываются при подведении итогов текущей успеваемости обучающихся и выставляются в групповом журнале в виде оценок.

1.7. При разработке заданий для самостоятельной работы:

- четко формулируются цели работы и требования к её выполнению;
- предусматривается использование знаний по смежным дисциплинам;
- в задания включаются проблемы и вопросы, непосредственно связанные с конкретными профессиональными задачами по специальности;
- обучающимся предоставляется возможность использования научно-технической и справочной литературы;
- в задании приводится список рекомендуемой литературы;
- при выдаче заданий учитываются индивидуальные способности и наклонности обучающихся.

1.8. Образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

2. Планирование самостоятельной работы обучающихся.

2.1. Основой для планирования самостоятельной работы обучающихся являются:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- требования к общим и профессиональным компетенциям специалиста;

- учебный план специальности;
- рабочие программы дисциплины (модуля);
- нормативы времени на проведение самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся зависит от особенностей изучаемой дисциплины, объема запланированных часов на самостоятельную работу, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

2.3. Планирование преподавателем самостоятельной работы обучающихся должно сопровождаться совершенствованием методики проведения занятий, учебно-исследовательской работы обучающихся, практики.

2.4. Эффективность планирования самостоятельной работы обучающихся определяется:

- оптимальным сочетанием аудиторной и внеаудиторной работы в рамках календарно-тематического плана;
- методической организацией самостоятельной работы обучающихся;
- осуществлением учета достижений обучающихся в самостоятельной работе по освоению дисциплины;
- разработкой и внедрением в образовательный процесс мер, стимулирующих самостоятельную работу обучающихся.

3. Организация самостоятельной работы обучающихся

3.1. Видами самостоятельной работы в колледже СФ УУНиТ являются:

- чтение и конспектирование литературы по дисциплине;
- подготовка к практическим занятиям;
- самостоятельное углубленное изучение вопросов, которые входят в программу дисциплины;
- подбор материала и написание реферата;
- доклады, информационные сообщения, обзор специальных и научных периодических изданий;
- выполнение переводов с иностранных языков;
- написание отчета по практике;
- выполнение творческих заданий и др.

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся должна быть обеспечена:

- информационными ресурсами (учебники, учебные пособия);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и др.);
- оценочными материалами (тесты, вопросы для самоконтроля и др.);
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимся самостоятельно (конференции, олимпиады, конкурсы и др.).

3.3. Организация самостоятельной работы по дисциплине является одной из основных функций преподавателей.

Преподаватели:

- знакомят обучающихся с методикой самостоятельной работы;
- информируют обучающихся о целях, средствах и сроках выполнения, формах контроля самостоятельной работы;
- развивают навыки работы с учебниками и научной литературой;
- разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- осуществляют обязательный контроль самостоятельной работы обучающихся;
- анализируют выполнение работы обучающимися, совершенствуют методы и формы планирования, организации и контроля выполнения.

4. Контроль (мониторинг) самостоятельной работы обучающихся.

4.1. Мониторинг самостоятельной работы обучающихся проводится преподавателями дисциплин для оценки степени усвоения обучающимися учебных материалов и осуществляется в виде непрерывного текущего контроля.

4.2. Формами текущего контроля самостоятельной работы обучающихся являются:

- устный опрос;
- контрольная работа;
- проверка домашнего задания;
- проверка перевода иностранных текстов;
- доклад;
- деловая игра;
- защита рефератов;
- тестовый контроль и др.

4.3. Оценки за выполнение самостоятельной работы выставляются в групповом журнале и учитываются при подведении итогов текущего контроля.

5. Социокультурная среда колледжа

В колледже СФ УУНиТ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Воспитательная работа в колледже строится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации (2015-2025), Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации (утвержденной Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008г. № 212), Стратегией национальной безопасности Российской Федерации (утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015).

В колледже имеется план по воспитательной работе. Кроме того, имеются положения: об Объединённом совете обучающихся, о Студенческом клубе СФ УУНиТ, о системе поощрений студентов, о Студенческом Спортклубе, о Совете по воспитательной работе, о Правовом центре СФ УУНиТ, о редакции газеты «Вестник СФ УУНиТ», распоряжение о создании общественных органов правоохранительного характера.

В филиале действует Совет по воспитательной работе, в который входят зам. деканов по ВР, зам. заведующего колледжа по ВР, зав. студклубом, руководитель физвоспитания, медработник, зав. общежитиями. По необходимости приглашаются зав. структурными подразделениями.

Органом студенческого самоуправления СФ УУНиТ является Объединённый совет обучающихся (ОСО), включающий в себя студсовет и студенческую профсоюзную организацию.

Главной функцией ОСО является привлечение всех студентов к сознательному и систематическому участию в управлении делами вуза. Его важными задачами являются:

- 1) создание условий для активного созидательного включения студентов в социально-экономическую и культурную жизнь общества;
- 2) обеспечение надлежащей защиты законных прав и интересов молодежи;
- 3) поддержка различных студенческих инициатив и создание условий для их реализации;
- 5) совершенствование способностей студентов к самоконтролю, самооценке, рефлексии, эмоциональному сопереживанию, самоутверждению;
- 6) оказание помощи в летнем трудоустройстве молодых людей;
- 7) обеспечение доступа к информации, необходимой для разностороннего развития студентов в условиях современного общества в соответствии с индивидуальными запросами и потребностями молодежи.

ОСО включает в себя 9 комитетов по различным направлениям деятельности и группу представителей факультетов, включая колледж.

Студенческий клуб занимается организацией и проведением общественных культурно-массовых мероприятий в СФ УУНиТ. Он призван содействовать гармоничному развитию личности, стимулировать самодеятельное студенческое творчество и инициативу, повышать качество организации досуга и отдыха студентов.

В клубе действует 13 коллективов: народный танцевальный ансамбль народного танца «Дервиш», народный фольклорный ансамбль «Юрактау», народный эстрадно-фольклорный коллектив «Марьяна», эстрадный вокальный татарский ансамбль «Навруз», вокальный эстрадный чувашский ансамбль «Савни», ансамбль современного спортивного танца «Экстрим», башкирский студенческий драматический театр «Йондоз», студенческий театр «Недомамабук», эстрадно-джазовый ансамбль «Макинтош», ансамбль современного танца «Лос - Анджелес», ВИА ансамбль кураистов, КВН на башкирском языке.

Обучающиеся колледжа, желающие заниматься каким-либо видом спорта и имеющие определенные спортивные результаты, могут заниматься в спортивных секциях Спортклуба, продолжая совершенствовать своё мастерство. В филиале действуют 17 секций. Это баскетбол (юноши), волейбол (юноши и девушки), лёгкая атлетика (юноши и девушки), лыжные гонки, спортивное ориентирование (юноши и девушки), спортивная аэробика, бокс, спортивный туризм, шахматы, гиревой спорт, борьба (самбо, дзюдо), футбол, настольный теннис.

Материальная база для занятий творчеством и физической культурой: тематические вечера, студенческие дискотеки проводятся в актовом зале, расположенном по адресу: г. Стерлитамак, ул. Проспект Ленина, д. 49, в актовом зале, расположенном по адресу: г. Стерлитамак, ул. Комсомольская, 67, в актовом зале, расположенном по адресу: г. Стерлитамак, ул. Проспект Ленина, д. 37.

Творческие коллективы обеспечены аппаратурой. Есть костюмерная. Имеющаяся материально-техническая база для организации и проведения внеучебной работы используется достаточно эффективно. Массовые мероприятия, концерты, смотры художественной самодеятельности проводятся в главном корпусе филиала.

Для проведения учебного и внеучебного процесса с обучающимися колледжа и профессорско-преподавательским составом в филиале имеются: три спортивных зала (зал №1 в главном корпусе, зал № 2 ул. Заводская 6, зал №3 пр. Ленина, 37), три малых зала для ритмической гимнастики, спортивной аэробики, три тренажерных комнаты, стандартное футбольное поле с беговой 400 метровой дорожкой, хоккейная коробка, 2 спортивных площадки для игры в мини-футбол, 3 волейбольных площадки, прыжковые ямы, сектор для толкания ядра. Для проведения учебно-тренировочных занятий по лыжным гонкам, спортивному ориентированию, легкой атлетике и спортивному туризму филиал арендует спортивную базу.

На балансе Стерлитамакского филиала СФ УУНиТ находятся 3 студенческих общежития, одно из которых выделено для проживания обучающихся колледжа. Работа в общежитиях строится на основе «Положения о студенческом городке СФ УУНиТ», которое разработано в соответствии с «Типовым положением о студенческих общежитиях в образовательных учреждениях».

Особое внимание уделяется организации и проведению смотра-конкурса между общежитиями учреждений ВО и СПО города Стерлитамака и Республики, где наши общежития традиционно занимают призовые места.

В филиале действует отдел студенческого дополнительного образования и воспитания, который даёт возможность обучающимся колледжа получить дополнительно к базовому образованию общепрофессиональные и специальные знания параллельно с освоением основных образовательных программ. Профессиональная переподготовка ведётся по направлениям: коррекционная педагогика, логопедия, музыкальное образование / игра на музыкальном инструменте (фортепиано), сольное пение, обучение ораторскому мастерству.

Обучающиеся колледжа регулярно посещают русский драмтеатр, башкирский драмтеатр, кинотеатры «Салават», «Мираж-Синема», концерты, оперетты, балеты в КДЦ «Сода», в городском дворце культуры. Ежегодно ими посещается не менее 10 спектаклей и концертов.

В колледже постоянно проводится санитарно-просветительская работа по профилактике заболеваний в виде групповых и индивидуальных бесед, лекций, выпусков санбюллетеней, распространения памяток, брошюр, просмотра фильмов.

Перспективным направлением работы является массовое волонтерское движение «Большое сердце».

Также большое внимание уделяется организации студенческих отрядов в системе РСО. При профкоме студентов СФ УУНиТ создан Стерлитамакский штаб студенческих отрядов, который обеспечивает трудоустройством обучающихся на летний период времени. Студенты работают водителями, проводниками, официантами, в службе размещения в отелях.

Регулярно проводится обучение студенческого актива, которое, прежде всего, развивает лидерские качества, умение работать в команде, достигать поставленных целей. Обучающиеся колледжа принимают участие в работе международных, всероссийских, региональных, республиканских и городских форумов и семинаров.

В филиале функционируют 7 буфетов и 3 столовых.

8. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

8.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

8.2. Учебно-методическое обеспечение

Рабочие программы дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, рабочие программы практик, программа ГИА ППССЗ формируются в соответствии с учебным планом. Подготовка рабочей программы дисциплины, рабочей программы профессионального модуля осуществляется преподавателями колледжа, обеспечивающими преподавание данной дисциплины. РПД обсуждаются на заседании предметно-цикловых комиссий и при отсутствии замечаний подлежат последующему одобрению комиссии..

Сведения по обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой прилагаются.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к соответствующему содержанию дисциплин основной образовательной программы (РПД); наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем видам занятий, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами. Дисциплины учебного плана на 100% обеспечены рабочими программами, учебно-методическими документами.

В состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ППССЗ включены:

– комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности обучающихся по всем учебным циклам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам и др., включенным в учебный план ППССЗ;

– комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для преподавательского состава, участвующего в реализации конкретной ППССЗ.

Каждые два обучающихся по основной образовательной программе обеспечены не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 наименований отечественных и не менее 2 наименований зарубежных журналов.

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

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам *Консультант-Плюс*, *электронному федеральному portalу «Российское образование»*.

Электронный читальный зал библиотеки предоставляет круглосуточный индивидуальный доступ с компьютеров локальной сети и через Интернет к полнотекстовым базам данных электронно-библиотечных систем:

«БиблиоТех»: <https://sspaedu.bibliotech.ru>

«Университетская библиотека online»: www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com>

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <http://elibrary.ru>.

Каждый обучающийся и преподаватель колледжа зарегистрированы в системе ЭБС. Они формируют избранное, делают закладки, сохраняют и распечатывают доступные объемы изданий.

Обучающиеся колледжа, в целом, имеют определённый круг учебных и научных изданий по изучаемым дисциплинам, к которым обращаются регулярно по ходу учебного процесса. Они также ведут активный поиск в системе, следят за пополнением ЭБС доступными для колледжа новыми изданиями.

8.3. Материально-техническое обеспечение

Колледж располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей реализацию ФГОС СПО: проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки в научно-исследовательской работе обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень материально-технического обеспечения указывается в ФГОС СПО и включает:

– *специально оборудованные кабинеты и аудитории по дисциплинам (модулям) в области безопасности жизнедеятельности, русского языка и культуры речи, иностранных языков, математики, физической культуры, а также по дисциплинам (модулям) вариативной части, рабочие программы которых предусматривают цели формирования у обучающихся умений и навыков в соответствии с профилем ППССЗ;*

– лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий с комплектом программного обеспечения по дисциплинам (модулям, курсам) в области информатики, информационных технологий в профессиональной деятельности, а также по дисциплинам (модулям) вариативной части, рабочие программы которых предусматривают цели формирования у обучающихся умений и навыков в соответствии с профилем ППССЗ.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается во время самостоятельной подготовки, рабочим местом с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Реализация ППССЗ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Социально-бытовые условия удовлетворительные, соответствуют нормативам.

В университете/ филиале имеются: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал, спортивный зал, зал ритмики и хореографии, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, общежитие, медицинский пункт, столовая, буфет.