

Документ подписан простой электронной подписью

1

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 12:34:14

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8e966

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом колледжа

Протокол № 5 от «14» апреля 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета Пятигорского
института (филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
М.П.

Протокол № 9 от «18» мая 2023г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование

Квалификация выпускника специалист по судебному администрированию

Форма обучения очная

Срок получения образования 2 г. 10 мес. на базе основного общего образования

Год начала обучения 2023

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 года № 513 (в действующей редакции) и федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 17 » мая 2012 года № 413 (в действующей редакции), с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование разработана колледжем Пятигорского института (филиал) СКФУ

Рассмотрено учебно-методической комиссией Пятигорского института (филиал) СКФУ

Протокол № 6 от «17» апреля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Генеральный директор ООО «ГКСМ»,
г. Георгиевск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

М.П.

Р.А. Догаев

Фамилия, инициалы

Представитель работодателя

Заведующая универсамом «Жемчужина»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

М.П.

Н.С. Адамович

Фамилия, инициалы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Общая характеристика образовательной программы
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
4. Требования к результатам освоения образовательной программы
5. Структура образовательной программы
6. Ресурсное обеспечение образовательной программы
7. Оценка качества освоения образовательной программы
8. Организация образовательного процесса по освоению образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Приложения:

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО

Календарный учебный график

Учебный план

Рабочие программы учебных дисциплин (профессиональных модулей)

Рабочие программы практики

Программа государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств

Программа воспитания. Календарный план воспитательной работы

Методические материалы

1. Общие положения

Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование реализуется по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

ОП СПО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» мая 2014 года № 513 (в действующей редакции).

ОП СПО регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, программу воспитания, календарный план воспитательной работы а также методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

Нормативно-правовую базу разработки ОП по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 года № 513 (в действующей редакции);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 (в действующей редакции) «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ от 05.08.2020 Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 (в действующей редакции) «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 мая 2016г. № 598;
- Положение о колледже Пятигорского института (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденное решением Ученого совета СКФУ, протокол № 11 от 28.03.2022 г.;
- другие локальные нормативные акты.

ОП СПО ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с учетом запросов работодателей, особенностей развития экономики региона, в рамках, установленных ФГОС СПО.

Реализация ОП СПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации ОП СПО обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ОП СПО реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся, работников колледжа и организаций г. Пятигорска и Ставропольского края по профилю реализуемой специальности.

При наличии студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов данная образовательная программа адаптируется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации инвалида. Образовательный процесс для лиц с ОВЗ и инвалидов осуществляется в соответствии с «Положением об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ФГОАУ ВО Северо-Кавказский федеральный университет», принятое Ученым советом СКФУ.

2. Общая характеристика ОП СПО

Образовательная программа имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности, с учетом требований и пожеланий работодателей региона.

В области воспитания личности целью программы является формирование социально-личностных и профессионально-важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности; умения работать в коллективе и команде; готовности планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; содействовать сохранению окружающей среды и ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев. Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, составляет 5400 академических часов.

Образовательная программа имеет следующую структуру: общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл; математический и общий естественнонаучный учебный цикл; профессиональный учебный цикл (в т.ч. общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули); государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалист по судебному администрированию.

В таблице 1 приведена трудоемкость циклов и разделов ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в академических часах с учетом требований ФГОС СПО.

Таблица 1. Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах	
	В соответствии с ФГОС СПО	В соответствии с учебным планом
Среднее общее образование	2106	2106
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	не менее 510	558
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	не менее 108	174
Профессиональный учебный цикл, всего	не менее 1650	2562
в т.ч. общепрофессиональные дисциплины	не менее 990	1434
профессиональные модули	не менее 660	1128
Государственная итоговая аттестация	216 (6 недель)	216 (6 недель)
Общий объем образовательной программы:		
на базе основного общего образования,	5400	5400

включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования		
--	--	--

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

Особенности организации образовательного процесса по индивидуальным учебным планам, для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в колледже на основе соответствующих положений.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании.

Выпускник, освоивший ОП СПО, имеет возможность получения высшего образования в СКФУ, других образовательных организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, а также дополнительного профессионального образования.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП СПО

Областью профессиональной деятельности выпускника является организационно-административная деятельность по созданию условий для осуществления правосудия в Российской Федерации, правовое, информационное, организационно-техническое обеспечение судебной деятельности.

Основными видами профессиональной деятельности выпускника являются:

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

4. Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

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.

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.

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОП СПО представлена в приложении 1.

5. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает обязательную и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы в объеме 1650 академических часов направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и п. 4 настоящей образовательной программы, и составляет 68,9 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы в объеме 912 академических часов составляет 31,1 процентов и дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу согласно выбранной квалификации «специалист по судебному администрированию», углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы колледж определяет самостоятельно в соответствии с требованиями п. 2.1 ФГОС СПО, а также с учетом ПООП. Формирование структуры образовательной программы с учетом вариативной части проведено на основе требований ФГОС СПО и при участии работодателей.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей) образовательной программы колледж определяет самостоятельно с учетом ПООП по специальности и отражает в регламентирующих образовательный процесс документах.

5.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОП СПО по годам, включая теоретическое обучение, экзаменационные сессии, практики, государственную итоговую аттестацию, каникулы (приложение 2).

5.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики образовательной программы по специальности (приложение 3):

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик), преддипломную практику;
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам (в очной форме обучения) различных форм промежуточной аттестации учебных дисциплин, профессиональных модулей (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике), преддипломной практики;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- объемы учебной нагрузки обучающихся на учебные занятия, консультации и иные отдельные виды учебной деятельности обучающихся (курсовое проектирование (работы), практики, самостоятельная работа);
- объемы времени, отведенные на государственную итоговую аттестацию (ГИА);
- объем каникул по годам обучения.

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (МДК, ПМ), практик (приложение 4) разработаны в соответствии с Порядком разработки образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», рассмотрены на заседании ПЦК, Учебно-методического совета и утверждены директором института. Рабочие программы профессиональных модулей согласованы с представителями работодателей.

В каждой учебной программе четко формулируются конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе.

Структура и содержание рабочих программ дисциплин (модулей) включает:

- паспорт программы учебной дисциплины (модуля);
- структура и содержание учебной дисциплины (модуля);
- форма промежуточной аттестации (зачёт, экзамен);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (модуля).

5.4. Рабочие программы практик

Практика является обязательным разделом ОП СПО. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

Учебная и производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Практика в сторонних организациях основывается на договорах, в соответствии с которыми студентам предоставляются места практики, а также оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе прохождения практики.

Для каждой практики разработаны рабочие программы, которые включают в себя:

- указание вида практик;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- практические навыки, общие и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей: ПМ.01; ПМ.03; ПМ.04. реализуется концентрированно в несколько периодов. По окончании учебной практики проводится дифференцированный зачет.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01; ПМ.02; ПМ.03; ПМ.04; ПМ.05. По окончании практики (по профилю специальности) проводится дифференцированный зачет.

Преддипломная практика составляет 4 недели. В период прохождения преддипломной практики студентами собирается материал для написания выпускной квалификационной работы. По окончании преддипломной практики проводится дифференцированный зачет.

Рабочие программы практик согласовываются с ведущими работодателями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

6. Ресурсное обеспечение образовательной программы

6.1. Кадровое обеспечение ОП СПО

Реализация ОП СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП СПО

ОП СПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОП СПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей) ОП СПО. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим

печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

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

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

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из 3 наименований российских журналов.

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

6.3. Материально-техническое обеспечение ОП СПО

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ реализующий настоящую ОП СПО, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень специальных помещений, а также материально-техническое обеспечение лабораторий и мастерских соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Оценка качества освоения образовательной программы

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию (ГИА) обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП СПО колледжем создаются ФОС, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. ФОС по ОП СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) формируется из комплектов оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и ГИА. ФОС является составной частью ОП СПО.

ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и ГИА - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей; оценочные материалы по производственной практике согласовываются с работодателем.

ФОС для проведения текущего контроля успеваемости может включать: контрольные вопросы для проведения устного и письменного опроса, типовые задания для практических и лабораторных занятий, разноуровневые задачи и задания, тесты; примерную тематику рефератов, докладов, сообщений, эссе и т.п.

ФОС для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине (МДК, ПМ) включает перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины (МДК, ПМ) или практики с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП СПО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, и (или) практического опыта, в процессе освоения учебной дисциплины (МДК, ПМ), практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП СПО; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины (МДК, ПМ), практики.

Формой ГИА по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломной работы) образовательная организация определяет самостоятельно.

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

ГИА организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для ГИА по ОП СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование в колледже Пятигорского института (филиал) СКФУ разработаны программа ГИА и ФОС.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают примеры тем дипломных работ (проектов), описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников.

ФОС для проведения ГИА утверждаются Ученым советом и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее, чем за шесть месяцев до начала процедуры ГИА.

8. Организация образовательного процесса по освоению образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Положением об организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов в СКФУ обучение студентов с ОВЗ и инвалидов может осуществляться по адаптированной ОП СПО, разработанной на основе образовательной программы по специальности. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и индивидуальных программ реабилитации (абилитации) инвалидов.

В Университете создаются специальные условия для освоения адаптированных образовательных программ, предусмотрен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для инвалидов и обучающихся с ОВЗ с учетом рекомендаций МСЭК к условиям и видам труда для указанной категории обучающихся.

Обучающимся с ОВЗ предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение учебной дисциплины (МДК, ПМ) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей)

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.