

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ «УдГУ» в г. ВОТКИНСКЕ**

Принято Советом филиала
Протокол №2 от 20.02.2020 г.
Утверждаю
Директор филиала
«20» февраля 2020 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Квалификация - Юрист

Воткинск 2020

Программа подготовки специалиста среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Составители программы

Заведующий кафедрой, доцент, к.э.н. Н.Н. Сергеев
Доцент кафедры ЭУиП, к.ю.н. А.В. Кузнецов

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономики, управления и права

Протокол № 2 от «11» февраля 2020 г.

Заведующий кафедрой:  Сергеев Н.Н., к.э.н., доцент.

Программа утверждена на заседании научно-методического совета Филиала ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

Протокол №2 от «18» февраля 2020 г.

Председатель научно-методического совета
...../Смирнова Т.М.

**ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» рассмотрена и переутверждена на заседании Совета филиала от _____, протокол № _____
Лист изменений прилагается

Директор филиала _____ (_____)
М.П.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» рассмотрена и переутверждена на заседании Совета филиала от _____, протокол № _____
Лист изменений прилагается

Директор филиала _____ (_____)
М.П.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» рассмотрена и переутверждена на заседании Совета филиала от _____, протокол № _____
Лист изменений прилагается

Директор филиала _____ (_____)
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Определение ППССЗ
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
- 1.3. Общая характеристика образовательной программы
 - 1.3.1. Цель ППССЗ
 - 1.3.2. Срок освоения ППССЗ
 - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
 - 1.3.4. Особенности реализации ППССЗ
 - 1.3.5. Требования к абитуриенту
 - 1.3.6. Востребованность выпускников
 - 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

- 2.1. Область профессиональной деятельности
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Виды профессиональной деятельности
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

- 3.1. Общие компетенции
- 3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции
- 3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса

- 4.1. Календарный график учебного процесса
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик
- 4.4. Программа государственной итоговой аттестации

5. Организация контроля и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1. Организация текущего контроля

5.2. Организация промежуточной аттестации

5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ СПО

6.1. Кадровое обеспечение

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

6.3. Материально-техническое обеспечение

6.4. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих...»

6.5. Базы практики

7. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

9. Приложения

Приложение 1 Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ

Приложение 2 Учебный план и график учебного процесса

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик

Приложение 4 Программа государственной (итоговой) аттестации

Приложение 5 Тарификационный список преподавателей и других работников

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность реализуется Филиалом ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в г. Воткинске по программе базовой подготовки на базе основного/среднего общего образования.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя следующие документы: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии и качество подготовки обучающихся.

ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным планом и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в рамках ФГОС.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников УдГУ.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ по специальности составляют следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. (в ред. От 29.12.2012г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Федеральный закон № 309-ФЗ от 1 декабря 2007 г. (в ред. от 23.07.2013 г.) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта»;
- Приказ от 29 октября 2013 г. № 1199 (в ред. от 14.05. 2014 г.) Министерства образования и науки РФ «Об утверждении профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Положение Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №291 « Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2003 г. №2 (в ред. от 04.03.2011 г.) «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.3.1186-03»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 (в ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 (в ред. от 31.01.2014 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 17 марта 2015 г. №06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
- Федеральный государственный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.02 Правоохранительная

деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 509. от «12» мая 2014 года.

- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет».

1.3. Общая характеристика ППСЗ по специальности

1.3.1. Цель (миссия) ППСЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник УдГУ в результате освоения ППСЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Юрист готовится к следующим видам деятельности:

Оперативно-служебная деятельность.

Организационно-управленческая деятельность.

Программа подготовки специалиста среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях;
- выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

–1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 3 г. 6 мес.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Общая трудоемкость программы подготовки специалистов среднего звена составляет 85 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	85	3060
Самостоятельная работа		1530
Учебная практика	2	72
Производственная практика (по профилю специальности)	7	252
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	7	
Государственная итоговая аттестация	3	
Каникулярное время	20	
Итого:	128	4590

1.3.4. Особенности реализации ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности реализуется с использованием договора о сетевом взаимодействии с муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Воткинский лицей» и муниципальным автономным учреждением спортивная школа «Знамя», а так же с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Районная детско-юношеская спортивная школа» и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Перевозинская средняя общеобразовательная школа.

Цель реализации образовательной программы в сетевой форме - обеспечение высокого качества подготовки конкурентоспособных и практикоориентированных выпускников, способных к инновационной

профессиональной деятельности, за счет совместного использования кадрового, материально-технического, учебно-методического и информационного ресурса Сторон.

Основная профессиональная образовательная программа по специальности предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического;

математического и общего естественнонаучного;

профессионального.

и разделов:

производственная практика (учебная, по профилю специальности, преддипломная);

промежуточная аттестация;

государственная (итоговая) аттестация, представляющая собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин, а профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности.

В состав ПМ.01 «Оперативно-служебная деятельность» входит пять междисциплинарных курсов – МДК 01.01 «Тактико-специальная подготовка», МДК 01.02 «Огневая подготовка», МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность», МДК 01.04 «Специальная техника», МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности» а также учебная практика и производственная практика (по профилю специальности), которые реализуются концентрированно после изучения междисциплинарных курсов.

В состав ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» входит один междисциплинарный курс – МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах», а также производственная (по профилю

специальности) практика.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится с группой обучающихся в форме практических занятий в специально оборудованных кабинетах, лабораториях университета, преподавателем дисциплин профессионального цикла и может чередоваться с теоретическими знаниями при условии связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО.

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) проводится, как правило, в организациях в форме опытно-экспериментальной, исследовательской работы, производственной деятельности на основе договоров между университетом и организациями.

Обучающиеся по заочной форме учебную практику и практику по профилю специальности организуют самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Форма защиты определяется факультетом/институтом, реализующим программу СПО (собеседование, конференция, письменный отчет и т.д.)

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения всех дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ СПО, предшествует государственной (итоговой) аттестации и является обязательной для всех обучающихся независимо от формы получения образования.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся (далее - ГИА).

ГИА проводится после освоения ППССЗ в полном объеме и включает в себя подготовку и защиту ВКР. Успешно прошедшим государственную

итоговую аттестацию присваивается квалификация юрист и выдается диплом государственного образца.

При реализации ППССЗ в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, доступ к интернет-ресурсам, тестовые формы контроля, участие в федеральном интернет-экзамене (ФЭПО). При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда.

1.3.5. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат о среднем/основном общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предьявителем среднего (полного) общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании;

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности востребованы в правоохранительных органах, охранных предприятиях в иных органах, осуществляющих деятельность по обеспечению правопорядка.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности Правоохранительная деятельность подготовлен:

- к освоению образовательных программ (ОП) высшего образования (ВО);
- к освоению ОП ВО в сокращенные сроки по следующим направлениям подготовки/специальностям:

- 40.03.01 Юриспруденция

1.3.8. Основные пользователи ППСЗ

Основными пользователями ППСЗ являются:

преподаватели, сотрудники филиала

студенты, обучающиеся по специальности 40.02.02

«Правоохранительная деятельность»;

администрация и коллективные органы управления университетом;

абитуриенты и их родители,

работодатели, социальные партнеры.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников:

реализация правовых норм;

обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

события и действия, имеющие юридическое значение;

общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Юрист готовится к следующим видам деятельности:

1. Оперативно-служебная деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Общие для всех видов профессиональной деятельности:

1. реализация на практике прав и свобод человека и гражданина;
2. осуществление профессиональной оперативно-служебной и организационно-управленческой деятельности;

3. повышение уровня профессиональной компетентности выпускников;

4. умение использовать научно-обоснованные методы и современные информационные технологии в организации собственной профессиональной деятельности.

5. систематическое повышение своего профессионального мастерства;

6. соблюдение норм профессиональной этики;

7. повышение собственного общекультурного уровня;

8. занятие самообразованием, определение задач профессионального и личного развития, использование законодательной базы и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

В области оперативно-служебной деятельности:

1. осуществлять реализацию норм материального и процессуального права;

2. юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства;

3. обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;

4. осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки;

5. пресекать противоправные действия и осуществлять действия по силовому пресечению правонарушений и преступлений.

В области организационно-управленческой деятельности:

1. осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов в условиях служебной деятельности и в нестандартных ситуациях;

2. уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Юрист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.
ОК 14.	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. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Юрист должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид ПК	Код	Наименование профессиональных компетенций
<i>Оперативно-служебная деятельность.</i>	ПК 1.1.	Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.
	ПК 1.2.	Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.
	ПК 1.3.	Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.
	ПК 1.4.	Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.
	ПК 1.5.	Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.
	ПК 1.6.	Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.
	ПК 1.7.	Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки.
	ПК 1.8.	Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.
	ПК 1.9.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь.
	ПК 1.10.	Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.
	ПК 1.11.	Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.
	ПК 1.12.	Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.

	ПК 1.13.	Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.
Организационно-управленческая деятельность.	ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.
	ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

3.3. Матрица соответствия компетенций и учебных дисциплин

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППСЗ представляет собой основу, на базе которой сформирован учебный план.

Матрица представлена в Приложении 1.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ППСЗ специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточная и государственная итоговая аттестация, каникулы.

Календарный учебный график приведен в структуре учебного плана в Приложении 2.

4.2. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, а также по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной практики,

производственной практики (по профилю специальности),
производственной практики (преддипломной);

- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

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

Учебный план в бумажном формате представлен в Приложении 2.

4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик составляют содержательную основу ППССЗ. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями, приобретаемыми компетенциями и практическим опытом.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, прикреплены к рабочему учебному плану, доступны преподавателям и студентам.

Рабочие программы представлены как в базе ИИАС, так и на бумажных носителях в Приложении 3.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 4.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся (пункт 8.1 ФГОС).

5.1. Организация текущего контроля

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний отражены в соответствующих рабочих программах.

Составными элементами текущего контроля являются входной и рубежный контроль.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, междисциплинарного курса (далее – МДК) с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля знаний обучающихся.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению изучения учебной дисциплины, ее раздела, междисциплинарного курса, темы МДК, учебной практики, практики по профилю специальности и проводится два раза в течение учебного семестра с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Во время рубежного контроля преподаватель выводит каждому обучающемуся интегрированную оценку по итогам текущего контроля.

Проведение контрольных мероприятий во время рубежного контроля не предусматривается. При необходимости для отдельных обучающихся могут проводиться контрольные работы, дифференцированный зачет, устный опрос, тестирование.

Сроки и формы проведения рубежного контроля определяются преподавателем.

5.2. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ППСЗ, наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю, согласно ФГОС СПО, разрабатываются филиалом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей по результатам их освоения проводится в обязательном порядке в форме зачета или экзамена.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 8 экзаменов в учебном году, количество зачетов - не больше 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональным модулям – экзамен (квалификационный).

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

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу включают в себя:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и ПМ;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства по профессиональному модулю направлены на проверку умений выполнять определенные операции профессиональной деятельности, т.е. носят практический характер и содержат индивидуальные практические задания.

5.3. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) выпускников, завершающих обучение по специальности, является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ в полном объеме.

ГИА включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (ВКР). Для проведения ГИА разработана программа, определяющая требования к содержанию, объему и структуре ВКР, а также к процедуре ее защиты.

Темы выпускных квалификационных работ разработаны преподавателями совместно со специалистами организаций и учреждений (работодателями), заинтересованных в разработке данных тем и рассмотрены соответствующими кафедрами. Темы ВКР взаимосвязаны с содержанием профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), в составе которой предполагается участие представителей работодателей и социальных партнеров. Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании.

Необходимым условием допуска выпускника к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение им компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов деятельности.

Выпускнику предлагается представить отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики.

Программа итоговой аттестации представлена в Приложении 4.

6. Ресурсное обеспечение ППСЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППСЗ обеспечивается научно-педагогическими кадрами университета и филиала, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля), имеющими опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, систематически занимающиеся научной и научно-методической деятельностью.

Общая численность преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы составляет более 60 % штатных преподавателей, 5 % от общего числа преподавателей ППСЗ имеют ученые степени и звания, более 10 % практикующие сотрудники

К реализации профессионального модуля Оперативно-служебная деятельность привлечены сотрудники МВД и ГУ МЧС.

В реализации программ практики по профилю специальности и преддипломной практики участвуют специалисты-практики правоохранительных и судебных органов, ФССП, адвокаты.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППСЗ, приведен в тарификационном списке в Приложении 5.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Заполняется в соответствии с п.7.16 ФГОС

Программам подготовки специалистов среднего звена должна быть обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС.

Реализация ППСЗ специальности должна быть обеспечена доступом каждого студента к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд УдГУ должен быть в основном укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной литературы по дисциплинам, изданными за последние 5 лет.

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

При проведении лекционных занятий используется мультимедиа комплекс, преподавателями разрабатываются электронные учебники и учебные пособия.

Каждому обучающемуся должен быть обеспечен доступ к библиотечному фонду образовательной организации, содержащему:

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация;

следующий минимум периодических изданий: Российская газета; Собрание законодательства Российской Федерации; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти; Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.

Образовательная организация должна предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по специальности соответствует требованиям ФГОС. Для реализации ППССЗ используются учебные кабинеты, специализированные лаборатории. Компьютеризация обеспечивается компьютерными классами, объединенными в локальную сеть и оснащенными обучающими и информационными программами. Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Помещения, предназначенные для изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, оснащены современным оборудованием и техническими средствами.

В таблице представлен перечень лабораторий, мастерских и других помещений, используемых в организации учебного процесса для реализации ППССЗ.

Наименование материально-технической базы	Номер кабинета, аудитории	Номер учебного корпуса
кабинеты		
Криминалистики	105/1	4 корпус
Специальной техники	104/1	4 корпус
Огневой подготовки;	9	2 корпус
тактико-специальной подготовки;	104/1	4 корпус
информатики (компьютерные классы);	106	4 корпус
первой медицинской помощи;	9	2 корпус
гуманитарных и социально-экономических дисциплин;	207/2	4 корпус
центр (класс) деловых игр	Читальный зал	2 корпус
Полигоны		
криминалистические полигоны;	104/1 205/2 1/01	4 корпус 4 корпус 1 корпус
полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.	9 205/2 спорт.зал	2 корпус 4 корпус 4 корпус
Спортивный комплекс:		
спортивный зал;	+	4 корпус
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;	20.02.2015 №09/15 14.02.2015 №08/15	Сетевое взаимодействие
стрелковый тир.	9	2 корпус
Залы и библиотеки:		
библиотека;	+	2 корпус
специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);	УдГУ	Ижевск

<p>читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;</p>	+	2 корпус
<p>актовый зал.</p>	+	4 корпус

6.4. Условия реализации профессионального модуля

Реализация профессиональных модулей осуществляется в соответствии с рабочей программой, содержащей междисциплинарные курсы, учебную и производственную (по профилю специальности) практику.

Профессиональный модуль «Оперативно-служебная деятельность» состоит из пяти междисциплинарных курсов – МДК 01.01 «Тактико-специальная подготовка»; МДК 01.02. «Огневая подготовка» МДК 01.03 «Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность»; МДК 01.04 «Специальная техника» и МДК 01.05 «Делопроизводство и режим секретности», учебной и производственной практики.

Профессиональный модуль «Организационно-управленческая деятельность» состоит из междисциплинарного курса – МДК 02.01 «Основы управления в правоохранительных органах» и производственной практики.

Теоретическое обучение организовано в учебных аудиториях вуза, а практическая часть в профильных организациях.

Выполнение программы профессиональных модулей обеспечено следующим необходимым оборудованием и техническими средствами обучения: аудиториями, библиотечным фондом, техническими средствами, средствами автоматизации, профессиональных модулей привлечены преподаватели, имеющие опыт практической работы в учреждениях и организациях, стаж педагогической работы.

Профессиональные модули завершается проведением экзамена (квалификационного). К работе в составе комиссии привлечен представитель работодателя.

Порядок подготовки и проведения экзамена (квалификационного)

определен в методических рекомендациях по подготовке и проведению экзамена, рабочих программах профессиональных модулей.

6.5. Базы практики

Основными базами практики студентов являются ГУ Межмуниципальный отдел МВД России "Воткинский". Имеющаяся база практики студентов обеспечивает возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

Производственная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную и производственную практики, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

7. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В филиале сформирована социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности.

Целью социальной и воспитательной работы является создание условий для дальнейшего развития духовно–нравственной, культурной, образованной, гармонично-развитой и деятельной личности, способной к саморазвитию, самореализации и эффективной реализации полученных профессиональных и социальных качеств для достижения успеха в жизни.

Приоритетные задачи:

- совершенствование качества организации и планирования воспитательной работы с учетом мнения студентов и преподавателей филиала;
- разработка и внедрение инновационных направлений и технологий воспитательной деятельности;

- создание условий для формирования оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, самовыражения, саморазвития и творческой самореализации личности;
- развитие корпоративной культуры в филиале;
- совершенствование действенной системы формирования здорового образа жизни, профилактики зависимостей и негативных явлений в студенческой среде;
- совершенствование нормативно-правовой базы, развитие и поддержка работы органов студенческого самоуправления;
- создание системы профилактики правонарушений в студенческой среде, поддержание безопасных условий жизнедеятельности филиала;
- систематический мониторинг состояния воспитательной работы и учет его результатов в практической деятельности.

Решение сформулированных воспитательных задач в условиях социально-экономических особенностей филиала осуществляется по основным направлениям учебно-воспитательного процесса через содержание учебных дисциплин, культуру общения преподавательского и студенческого коллективов, внеучебную деятельность.

Условия реализации задач воспитательной работы:

- Высокая культура общения и межличностных отношений в среде студентов, преподавателей и сотрудников;
- Развитие социокультурной среды учреждения, бережного отношения к имеющимся ценностям, территории, эстетическому оформлению;
- Проведение культмассовых и спортивных мероприятий;
- Создание и организация творческих студий по интересам;
- Организация психологической поддержки, консультативной помощи студентам;
- Создание здорового нравственно-психологического климата в группах, привитие здорового образа жизни (ЗОЖ);

- Содействие деятельности студенческого совета, как представителя интересов студентов в Совете Филиала, администрации учреждения и т.д.;

- Развитие материально-технической базы учреждения, согласно целям и задачам ВР.

В филиале созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старостат, Институт кураторства, решающие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, вопросы трудоустройства, быта студентов.

В филиале созданы условия для творческого развития студентов, развита благоприятная культурная среда. Функционируют кружки:

- редакция газеты «Зачетка+»
- секция баскетбол
- секция волейбол
- секция футбол
- секция айкидо
- кружок вокала
- секция туризм

Большое внимание уделяется спортивному направлению. В течение года в Филиале проходит спартакиада. Традиционным стало проведение лыжных гонок; блиц-турниров по настольному теннису, по мини-футболу, баскетболу, волейболу и легкоатлетическая эстафета, приуроченная к 9 мая. Дни здоровья и отдыха студентов и преподавателей. Разработаны и реализуются такие формы взаимодействия, как церемония «День знаний», «Неделя Первокурсника», «День филиала», «День открытых дверей». Традиционно с активным участием студентов проводятся мероприятия: «Студенческая весна», «Новогодний серпантин», новогодние утренники для детей из Детских домов.

Студенческая жизнь, результаты творческих акций и конкурсов отражается в выпусках студенческой газеты «Зачетка+», на сайте филиала, на информационных стендах в фойе. Газета способствует личностному становлению студентов - читателей: её публикации - это отражение, осмысление, анализ процессов и событий, происходящих в филиале, городе, регионе. Газета ведет постоянные рубрики, печатает материалы, рассказывающие о преподавателях, сотрудниках, студентах. Вузовская газета - это возможность студентам попробовать себя в качестве ее корреспондентов. Периодичность выхода газеты 1 раз в 2 месяца. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с их профессиональным становлением включает научно-исследовательскую, проектную, практическую работу.

В филиале выстроена многоуровневая структура организации социально-воспитательной работы: вуз – кафедры – академические группы – органы студенческого самоуправления. Воспитательную деятельность осуществляют структурные подразделения: учебные (кафедры), а также внеучебные: отдел воспитательной работы. На каждый учебный год разрабатываются планы воспитательной работы филиала.

Структурные подразделения филиала активно взаимодействуют друг с другом и со студентами, преподавателями в процессе осуществления совместной работы. Создаются условия для развития инициатив студентов и преподавателей в решении социально значимых проблем посредством организации деятельности спортивно-оздоровительной, социально-психологической, просветительско-образовательной, культурно-досуговой, корпоративной направленности (месячник по очистке территории «Экологический десант»; «День открытых дверей»; «День учителя»; встреча студенческого актива с администрацией вуза; встреча первокурсников с администрацией филиала и др.).

С целью быстрой адаптации студента к внешней среде, социализации выпускника происходит интегрирование общекультурной среды вуза и

«внешней среды» (города, вуза, республики). Политика филиала такова: дать возможность студентам активно участвовать в социокультурной жизни вуза, города, республики, страны. С этой целью студенты филиала принимают активное участие в конкурсах, фестивалях, слетах и др. вуза, города, республики и страны.

Организация и управление воспитательной работой в филиале основано на сочетании административного управления и самоуправления студентов.

Формами студенческого самоуправления являются:

- Студенческий Совет;
- Старостат;
- Институт кураторства;

Студенческий Совет представляет собой выборный орган общественного объединения студентов, который является добровольным, самоуправляемым, некоммерческим формированием, созданным по инициативе студентов на основе общности их интересов. Ключевыми целями деятельности Студенческого Совета являются: формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов; содействие становлению их социальной зрелости, самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию; обеспечение реализации прав студентов на участие в управлении филиалом, возможности оценивать качество образовательного процесса; формирование у студентов умений и навыков самоуправления; подготовка студентов к компетентному и ответственному участию в жизни общества. Структуру Студенческого Совета образуют руководители направлений внеучебной работы (учебно-организационное направление, культурно-массовое направление, спортивное направление, информационное направление и др.). Представительность Студенческого Совета обеспечивается реальной выборностью по всем направлениям деятельности. Деятельность Совета закреплена «Положением о Студенческом Совете». Члены студенческого совета разрабатывают

нормативные документы, регламентирующие деятельность Студенческого Совета (в частности, «Положение о Школе Актива»); разрабатывают и реализуют план мероприятий на год; принимают участие в фестивалях, конкурсах, акциях, проводимых в городе, республике (фестиваль «Дождались», фестиваль «Студенческая весна», открытый кубок КВН УдГУ, городская акция «Чистый город», фестиваль «Призывник» и др.)

Старостат представляет объединение старост учебных групп, которые являются выборными представителями, призванными выражать и защищать социальные, культурные и иные права и интересы студентов. Основные цели деятельности старостата состоят в формировании у студентов активной жизненной позиции, навыков самоуправления через включение в деятельность общественных организаций, формировании бережного отношения к традициям филиала, повышении учебной мотивации студентов. Старосты групп помогают в организации учебной работы (взаимодействуют с учебно-методическим отделом, кафедрами филиала), контролируют посещаемость и успеваемость студентов группы, консультируют студентов по вопросам их прав и обязанностей, знакомят их с информацией о возможностях дополнительного образования в филиале.

Институт кураторства призван способствовать адаптации студентов к новой системе обучения, установлению доброжелательных отношений в группах, а также между преподавателями и студентами. Данная работа направлена на разъяснение студентам их прав и обязанностей, на культурное, интеллектуальное и физическое совершенствование обучаемых, а также на развитие корпоративной культуры. Куратор строит свою работу на индивидуальном подходе к студентам, на знании их способностей, интересов, склонностей, состояния здоровья, в тесном контакте с родителями студентов и администрацией филиала. Деятельность кураторов регламентируется «Положением о кураторах учебных групп». Кураторы учебных групп выявляют интересы, склонности и запросы студентов, наблюдают за формированием взаимоотношений в группе, способствуют

сплочению студентов и созданию организованного коллектива; знакомят студентов-первокурсников с правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами филиала, с общими принципами студенческой жизни, традициями филиала; контролируют академическую успеваемость и посещаемость студентов, поддерживают учебную дисциплину в группе. В случае неуспеваемости студентов, куратор выясняет причины и ищет пути их устранения. Каждая из вышерассмотренных форм студенческого самоуправления, помимо решения узких, определенных спецификой деятельности задач, прежде всего, направлена на подготовку высококвалифицированного специалиста, способного к самоорганизации и саморазвитию. Студенты участвуют в процессе управления филиалом: являются членами совета филиала, совета по воспитательной работе. Участие в работе органов студенческого самоуправления способствует развитию у студентов таких личностных качеств, как ответственность, организованность, владение культурой мышления, стремление к воплощению в жизнь гуманистических идеалов, способность принимать самостоятельные решения.

8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

8.1. Порядок разработки и утверждения образовательных программ СПО.

8.2. Порядок формирования рабочих учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик СПО.

8.3. Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО.

8.4. Порядок организации и проведения практик по программам СПО

8.5. Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО.

8.6. Порядок разработки и утверждения образовательной программы для реализации ФГОС СПО.

8.7 др. нормативно-методические документы вуза, размещенные в разделе Нормативные документы сайта УМУ - <http://umd.udsu.ru/Norm/index.htm>, а также в разделе «Методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса» на сайте УдГУ (Сведения об ОО) и на сайте филиала УдГУ в г. Воткинске (Сведения об ОО).

9. Приложения

Приложение 1	Матрица соответствия компетенций и составных частей ППСЗ
Приложение 2	Учебный план
Приложение 3	График учебного процесса
Приложение 4	Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик
Приложение 5	Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 6	Тарификационный список преподавателей и других работников

Коллектив разработчиков

[Signature] (подпись) к.э.н. доктор И.И. Сергеев
(ФИО зав. кафедрой, ученая степень, ученое звание)
[Signature] (подпись) и.к.с.н. доктор А.В. Кудряков
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)
[Signature] (подпись) кандидатом А.И. Косачев
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Цикловая комиссия филиала

[Signature] (подпись) к.э.н. доктор И.И. Сергеев
(ФИО председателя комиссии, ученая степень, ученое звание)

ППССЗ реализуется в сетевой форме с организациями-партнерами:

Наименование организации УАУ "Саратовская школа, Знамя"
директор Кудряков А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации УАУ "Волгоградская СОШ"
директор Кудряков А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации УАУ "Волгоградская школа"
директор Кудряков А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации УАУ "Волгоградская школа"
директор Кудряков А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Представители работодателей:

Наименование организации Волгоградский КОСРП
начальник отдела Браунинг А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Наименование организации ООО "УОП Кобин"
директор Кудряков А.В.
(подпись) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам _____
Начальник УМО _____
Главный библиотекарь _____
Зам. директора по общим вопросам [Signature]

