

РЕЦЕНЗИЯ

эксперта – представителя работодателя на программу подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Планируемая к реализации образовательная программа по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность представляет собой систему документов, разработанную на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность» (с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450).

Общая характеристика образовательной программы содержит следующую информацию: характеристику профессиональной деятельности выпускников; требования к результатам освоения основной образовательной программы; учебный план; рабочие программы дисциплин; программы практик; программу государственной итоговой аттестации; фонды оценочных средств дисциплин; методическое обеспечение аудиторной и самостоятельной работы студентов; ресурсное обеспечение; кадровое обеспечение; материально-техническое обеспечение; информационное обеспечение; программное обеспечение.

Взаимодействие со СмолГУ по вопросам реализации образовательной программы определено основной целью подготовки специалистов для работы в правоохранительных органах, рекомендациями по перечню дисциплин вариативной части учебного плана, направленных на формирование компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в указанных органах.

Программа предназначена для обучающихся, имеющих Структура программы отражена в учебном плане и включает циклы:

СОО. Среднее общее образование;

ПП. Профессиональная подготовка:

ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ЕН. Математический и общий естественно-научный цикл;

II. Профессиональный учебный цикл.

Дисциплины и практики по рецензируемой образовательной программе позволяют достичь результатов личностных достижений, а также формируют весь необходимый перечень общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Включенные в план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день проблем подготовки специалистов правоохранительных органов. Последовательность изучения и содержание дисциплин соответствует компетентностной модели подготовки выпускника.

Разработанная образовательная программа предусматривает профессиональную подготовку в виде практик, а именно:

- учебную практику;
- производственную практику;
- преддипломную практику.

Содержание программ практик свидетельствует о возможности формирования практических навыков у студентов, установленных во ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций обучающихся. При разработке оценочных средств для контроля качества знаний учитываются междисциплинарные связи и возможность оценки уровня сформированности компетенций по видам деятельности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Рецензируемая образовательная программа имеет достаточный уровень обеспеченности учебно-методической документацией и материалами.

В качестве конкурентных преимуществ рецензируемой образовательной программы следует отметить:

- актуальность программы;
- привлечение для реализации и оценки качества программы опытного научно-педагогических работников и представителей работодателя;

- научно-исследовательскую направленность тематики курсовых работ;
- практическую ориентированность программы, направленную на подготовку специалистов правоохранных органов.

Таким образом, рецензируемая образовательная программа отвечает основным требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность может быть использована для осуществления образовательной деятельности.

Эксперт

врио начальника УМВД России
по Смоленской области

«*Bo*»

08

2023 г.



Д.Л. Близученко

РЕЦЕНЗИЯ

**на образовательную программу подготовки специалистов среднего звена
для обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Смоленский государственный университет»
по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 509(с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450). Присваиваемая квалификация – юрист.

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 – такова область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу среднего профессионального образования.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность юрист (базовой подготовки) готовится к таким видам деятельности как оперативно-служебная деятельность и организационно-управленческая деятельность. Срок получения образования по программе среднего профессионального образования в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые обучающемуся после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 3 года 6 месяцев. ППССЗ по специальности СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов: общеобразовательная подготовка, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, профессиональный и разделов: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная), промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация.

Рассматриваемая программа составлена исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов университета и представляет собой систему документов, разработанную с

учетом требований рынка труда и на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности (ФГОС СПО). Ее целью является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в частности, способности к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию, способности понимать социальную значимость своей будущей профессии, высокой мотивации к профессиональной деятельности в области юриспруденции и защиты населения, способствующей его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда в соответствии с получаемой квалификацией.

Программа состоит из следующих документов: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов с фондами оценочных средств, рабочие программы дисциплин с фондами оценочных средств, рабочие программы профессиональных модулей с фондами оценочных средств, методические рекомендации по выполнению курсовых, лабораторных работ и организации самостоятельной работы обучающихся, методических рекомендаций по организации учебных и производственных практик, рабочая программа воспитания с календарным графиком, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации с фондом оценочных средств

Оценка рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик, являющихся неотъемлемой частью образовательной программы, позволяет сделать вывод о высоком качестве их разработки. Реализация ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, располагает всем необходимым перечнем кабинетов, лабораторий, полигонов, спортивных комплексов для проведения учебных занятий и внеучебных мероприятий.

Таким образом, считаем, что представленная на рецензирование образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, реализуемая в

Смоленском государственном университете, в полной мере отвечает требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 509, соответствует формированию общих и профессиональных компетенций, а также требованиям профессионального сообщества и может быть использована для осуществления образовательной деятельности в Смоленском государственном университете.

Эксперт:

Начальник Управления
ФСИН России
по Смоленской области



А.В. Трачук

А.В. Трачук

«01» 09 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Смоленский государственный университет»

Утверждено
Ученым советом СмолГУ
29.06.2023, протокол № 11

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование
Специальность
40.02.02 Правоохранительная деятельность

Профиль
Гуманитарный

Уровень подготовки
Базовый

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения
Очная

Срок получения образования по образовательной программе
3 года 6 месяцев на базе основного общего образования

Смоленск
2023

Общая характеристика образовательной программы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО, ООП) по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность» (с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450).

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность»;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

– Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 119 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

– Устав Смоленского государственного университета, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.12.2018 г. №1256;

– Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный

университет».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК– общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте в организации или на предприятии с широким использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Юрист.

Выпускник образовательной программы по квалификации Юрист осваивает общие виды деятельности: Оперативно-служебная деятельность; Организационно-управленческая деятельность.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: «Юрист» – 3 года 6 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Области 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.

3.2. Матрица компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении образовательной программы, представлена в таблице 1.

Таблица 1.

Матрица компетенций выпускника

Трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами (или иными нормативными документами)	Виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
---	--

	Оперативно-служебная деятельность	Организационно-управленческая деятельность	
ЕКС «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»			
<p>Юрисконсульт. Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недочетах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия. Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. В</p>	<p>Раздел 2 «Должности специалистов, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях»</p>	<p>ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.7. ПК 1.10 ПК 1.12 ПК 1.13</p>	<p>ПК 2.1. ПК 2.2.</p>

<p>соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p> <p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв. Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам,</p>			
--	--	--	--

подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера			
--	--	--	--

3.3. Профессиональные модули формируются в соответствии с конкретными видами деятельности, которые определяют содержание образовательной программы, разработанной СмолГУ совместно с заинтересованными работодателями.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

В результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования 504.02.02 Правоохранительная деятельность у выпускника должны быть сформированы общие компетенции (ОК), представленные в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: проявлять к будущей профессии устойчивый интерес
		Знания: сущность и социальную значимость будущей профессии
ОК 02	Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Умения: понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации
		Знания: вопросы ценностно-мотивационной ориентации;
ОК 03	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Умения: организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество
		Знания: типовые методы и способы выполнения профессиональных задач
ОК 04	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Умения: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность
		Знания: алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях
ОК 05		Умения:

	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы взаимодействия с разными слоями населения</p>
ОК 06	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Умения:</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>Знания:</p> <p>круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>
ОК 07	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>современные средства коммуникации и возможности передачи информации</p>
ОК 08	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	<p>Умения:</p> <p>правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий</p> <p>Знания:</p> <p>основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;</p>
ОК 09	Устанавливать психологический контакт с окружающими	<p>Умения:</p> <p>устанавливать психологический контакт с окружающими</p> <p>Знания:</p> <p>основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;</p>
ОК 10	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности;</p>
ОК 11	Самостоятельно определять задачи профессионального и	<p>Умения:</p> <p>правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с</p>

	личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	представителями различных национальностей и конфессий Знания: основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими;
ОК 12	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Умения: выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета Знания: нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета;
ОК 13	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Умения: применять на практике нормы антикоррупционной деятельности Знания: правовую основу и способы борьбы с коррупцией
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	Умения: организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности Знания: принципы здорового образа жизни

4.2 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший образовательную программу, обладает профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности, представленными в таблице 3.

Таблица 3

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Оперативно-служебная деятельность.	ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и	Навыки: осуществления профессионального толкования норм права
		Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

		<p>характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;</p>
		<p>сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;</p>
		<p>сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;</p>
<p>ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.</p>		<p>Навыки:</p>
		<p>применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;</p>
		<p>Умения:</p>
		<p>оперировать юридическими понятиями и категориями;</p>
		<p>анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p>
		<p>анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;</p>
		<p>анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>
		<p>Знания:</p>
		<p>порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров</p>
		<p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p>
		<p>Навыки:</p>

	<p>ПК 1.3. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права.</p>	<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p> <p>составлять различные виды юридических документов.</p> <p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>
	<p>ПК 1.4. Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p> <p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>признаки состава преступления;</p> <p>стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p> <p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>процесс доказывания и его элементы;</p>

ПК 1.5. Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки.	Навыки:
	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
	подготовки проектов решений;
	Умения:
	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
	Знания:
	основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
	особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
	производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	
ПК 1.6. Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств.	Навыки:
	выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
	Умения:
	определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
	составлять уголовно-процессуальные документы;
	решать задачи по квалификации преступлений
	Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
правила проведения следственных действий;	
	Навыки:

	<p>ПК 1.7. Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки</p>	<p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями)</p> <p>Умения:</p> <p>информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;</p> <p>осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;</p> <p>оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения</p> <p>Знания:</p> <p>содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;</p> <p>способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,</p> <p>полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,</p> <p>административные регламенты в области социального обеспечения</p>
	<p>ПК 1.8. Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности.</p>	<p>Навыки:</p> <p>приема и регистрации заявлений и документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>формирования и рассмотрения пакета документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>

		<p>Умения:</p> <p>формировать и рассматривать документы для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам</p>
		<p>Знания:</p> <p>порядок формирования документов для установления и осуществления денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
ПК 1.9. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь		<p>Навыки:</p> <p>Оказания первой (доврачебной) медицинской помощи</p> <p>Умения:</p> <p>Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь</p> <p>Знания:</p> <p>Правил оказания первой (доврачебной) медицинской помощи</p>
ПК 1.10. Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации.		<p>Навыки:</p> <p>учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p> <p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p> <p>Умения:</p>

		<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p> <p>Знания:</p> <p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения;</p> <p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения</p>
<p>Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов (по выбору)</p>	<p>ПК 1.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн.</p>	<p>Навыки:</p> <p>поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p>Умения:</p> <p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;</p> <p>Знания:</p> <p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве</p>
	<p>ПК 1.12. Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения,</p>	<p>Навыки:</p> <p>ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.</p> <p>осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.</p>

<p>выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений.</p>	<p>подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.</p>
	<p>подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.</p>
	<p>осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p>
	<p>осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.</p>
	<p>осуществлять извещение участников судебного разбирательства.</p>
	<p>осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.</p>
	<p>осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.</p>
	<p>осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостройства и судопроизводства.</p>
	<p>нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.</p>
	<p>нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.</p>
	<p>современные информационные технологии.</p>
<p>основы охраны труда и техники безопасности.</p>	

		<p>общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения работников аппарата суда; должностные регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p>
		<p>порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p>
		<p>организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p>
		<p>организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p>
		<p>порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p>
		<p>порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
	<p>ПК 1.13. Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями</p>	<p>Навыки: осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p> <p>Умения: осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Знания:</p>

	общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами.	порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.
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.	Навыки:
		подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами
		Умения:
		анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
		Знания:
	требования к оформлению и регистрации договоров	
	ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Навыки:
		выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
		применения актов корпоративного законодательства;
		сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
		Умения:
свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;		
оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;		
осуществлять профессиональное толкование норм права;		
применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности		
Знания:		
ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права		
юридическую терминологию в сфере корпоративного права		

		специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
		особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

Совокупность запланированных результатов обучения обеспечивает выпускнику освоение всех ОК и ПК в соответствии с получаемой квалификацией «Юрист».

Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

5.1 Учебный план

Учебный план ООП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность квалификация «юрист» включает перечень циклов (общеобразовательного; общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального; профессионального) и разделов (учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация); их трудоемкость и последовательность освоения.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность приведен в электронном виде размещен на сайте <https://smolgu.ru/>

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график ООП СПО соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, содержанию учебного плана применительно к соблюдению продолжительности циклов (общеобразовательного; общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального; профессионального), разделов (учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация), а также каникул. Календарный учебный график в электронном виде размещен на сайте <https://smolgu.ru/>.

5.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин составляют традиционную содержательную основу ООП СПО. Принципиальная особенность рабочих программ дисциплин (модулей), практик в составе программы, реализующей ФГОС, состоит в их компетентностной ориентации. Это проявляется, прежде всего, в тесной взаимосвязи рабочих программ дисциплин (модулей), практик, как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ООП СПО, реализующей ФГОС СПО.

Основанием для разработки рабочей программы дисциплины служит учебный план по специальности. В рабочей программе каждой дисциплины (профессионального модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП СПО с учетом профиля подготовки.

Объем практической подготовки и сроки ее проведения при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательной программы устанавливаются исходя из содержания и направленности образовательной программы (либо ее компонентов) и возможности их реализации в форме практической

подготовки. Содержание и объем практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики регламентируется рабочей программой. В рабочей программе по предмету, курсу, дисциплине (модулю) при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных и практических работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) практическая подготовка предусматривается в виде выполнения отдельных видов работ (элементов работ), связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Аннотации и рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей в электронном виде размещены на сайте <https://smolgu.ru/>.

5.4 Программы учебной и производственной практик

Освоение ООП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении практики, как компонента образовательной программы, организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика 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. При реализации ООП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Цели и задачи, программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся СмолГУ при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Программы учебных и производственных практик в электронном виде размещены на сайте <https://smolgu.ru/>.

5.5 Фонды оценочных средств

Фонды оценочных средств состоят из оценочных материалов, которые представляют собой совокупность контролирующих материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные материалы разработаны для оценки соответствия персональных достижений обучающихся требованиям ООП СПО и ФГОС СПО.

Оценочные материалы для всех циклов (общего гуманитарного и социально-экономического; математического и общего естественнонаучного; общепрофессионального; профессионального), разделов (учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная); промежуточная аттестация; государственная итоговая аттестация) размещены в электронном виде на внутреннем ресурсе университета.

5.6 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана

воспитательной работы, разработанных и утвержденных с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Целью реализации программы воспитания является создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачами реализации программы воспитания являются:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания размещена на сайте <https://smolgu.ru/>.

Основные направления воспитательной работы в учебном году, перечень мероприятий с указанием их целевой направленности, а также планируемые сроки выполнения отражены в календарном плане воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы размещен на сайте <https://smolgu.ru/>.

6. Характеристика структуры образовательной программы

Получение СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность осуществляется на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования в пределах ООП СПО, разработанной на основе требований, соответствующих ФГОС для среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Обязательная часть ООП СПО направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет – 70% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Объем времени, отведенный на вариативную часть определен в соответствии с ФГОС СПО (30 % от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы), требований профессиональных стандартов. Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

ООП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность предусматривает изучение следующих циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- общепрофессионального;

- профессионального;
 - и разделов:
 - учебная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - производственная практика (преддипломная);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации дизайнер по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.
- Структура и объем ППСЗ приведены в таблице 4.

Таблица 4

Структура образовательной программы	Общеобразовательная подготовка в пределах ОП	Обязательная часть	Вариативная часть	ГИА	Всего в часах
Общеобразовательная подготовка в пределах ОП	1476				1476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		666	76		742
Математический и общий естественнонаучный цикл		0	182		182
Общепрофессиональный цикл		770	592		1362
Профессиональный цикл		1492	470		1962
Государственная итоговая аттестация				216	216
Всего в часах	1476	2928	1320	216	5940

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

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах ООП СПО выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения выделено не менее 70 % от объема учебных циклов образовательной программы.

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 и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ООП СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность по специальности предусматривает

изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 академических часа обязательных аудиторных занятий и 2 академических часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

При реализации дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для подгрупп девушек часть учебного времени (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, переносится на освоение основ медицинских знаний.

Учебным планом предусмотрены адаптационные дисциплины, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Включение данных дисциплин производится без увеличения общего срока освоения образовательной программы.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

Каждый профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, учебную и производственную практики.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. На учебную и производственную практики отводится более 25% от профессионального цикла образовательной программы. Каждая практика завершается дифференцированным зачетом. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций и связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Производственная практика проводится в правоохранительных органах.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между СмолГУ и организациями.

Государственная итоговая аттестация проводится в виде демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта.

7. Условия реализации образовательной программы

7.1 Общесистемные требования

СмолГУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде СмолГУ (ЭИОС), работающей на платформе MOODLE.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и ЭИОС обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории СмолГУ, так и за его пределами.

ЭИОС СмолГУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» в информационно-коммуникационной среде Интернет: <https://smolgu.ru/>.

7.2 Материально-технические условия и учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

СмолГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий и обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации, а также оружием, криминалистической и специальной техникой, специальными средствами, используемыми правоохранительным органом, по профилю которого осуществляется подготовка, 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 стандартов.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений СмолГУ для организации образовательного процесса.

Кабинеты:

- криминалистики;
- специальной техники;
- огневой подготовки;
- тактико-специальной подготовки;
- информатики (компьютерные классы);
- первой медицинской помощи;
- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- центр (класс) деловых игр.

Полигоны:

- криминалистические полигоны;
- полигоны для отработки навыков оперативно-служебной деятельности в соответствии с профилем подготовки.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир.

Залы и библиотеки:

- библиотека;
- специальная библиотека (библиотека литературы ограниченного пользования);
- читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет;
- актов зал.

Реализация ООП по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СмолГУ.

СмолГУ обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ООП СПО.

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 библиотечному фонду образовательной организации, содержащему:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность соответствующего правоохранительного органа и его подразделений, по профилю которых осуществляется специализация;
- периодические издания: Российская газета; Сборник 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.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25% обучающихся по образовательной программе.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям). Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется.

7.3 Условия формирования социально-личностных компетенций обучающихся

Одной из главных задач СмолГУ является формирование общекультурных, социально-личностных компетенций, необходимых выпускникам для успешной реализации в профессиональной деятельности как важной составляющей жизненного успеха, самореализации и траектории личностного развития.

В СмолГУ сформирована социокультурная среда, создающая условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов; предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Основой воспитательной работы в СмолГУ является создание благоприятных условий для личностного и профессионального формирования выпускников вуза, сочетающих профессиональные знания, умения и навыки с высокими моральными и патриотическими качествами, духовной зрелостью, наличием гуманистического идеала и нравственных ориентиров.

В целях усиления влияния преподавательского состава на личностное становление обучающихся функционирует система классного руководства (кураторства).

Ежегодно проводится конференция научных и студенческих работ в сфере профилактики наркомании и наркопреступности, конференция по пропаганде здорового образа жизни.

Таким образом, социально-культурная среда СмолГУ способствует формированию и развитию общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов: активной гражданской позиции, патриотизма; коммуникативных и организаторских навыков, становлению лидерских способностей; готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; умению успешно взаимодействовать в команде и эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений; принятия и реализации ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек.

7.4 Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация ООП СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля): педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности реализации правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и других правонарушений, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

7.5 Финансовые условия реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения

с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

8. Оценка качества образовательной деятельности

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП СПО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки качества образования.

В целях совершенствования программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекаются работодатели и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников СмолГУ.

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности проводится в рамках текущей, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

8.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Оценка качества освоения ООП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов.

Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов служат основными средствами обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимыми для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, и регламентируются положениями СмолГУ «Об организации проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования» и «О формировании образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных материалов, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и уровень приобретенных компетенций.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по соответствующей дисциплине или междисциплинарных курсов по мере их изучения, а также умения выполнять установленные задания в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей, в течение всего периода обучения. Текущий контроль успеваемости обеспечивает стимулирование систематической работы обучающихся по освоению ООП СПО, контроль учебных достижений и их регулярную объективную оценку.

Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в соответствии с учебным планом по специальности и календарным учебным графиком на учебный год.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, МДК, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС по специальности;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;

- зачет или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- комплексный зачет или дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, практике;

- выполнение контрольной работы;
- защита курсовой работы (проекта).

Фиксация хода образовательного процесса и результатов проведения промежуточной аттестации происходит с использованием электронной информационно-образовательной среды СмолГУ согласно положению «Об электронной информационно-образовательной среде».

8.2. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательной организации СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения

по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (дипломной работы (дипломного проекта)) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПОП-П.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Юрист.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023