

**АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор АНПОО КМТЭП**

\_\_\_\_\_ Онуфриенко А.Ф.

« 3 » сентября 2024 г.

**АДАптированная профессиональная  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
для обучающихся с нарушением слуха  
Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование**

Специальность

**40.02.04 Юриспруденция**

На базе основного общего образования

Квалификация: **Юрист**

Направленность:

**Юрист в сфере судебного администрирования**

**Утверждено протоколом  
Педагогического Совета АНПОО  
КМТЭП**

от 03.09.2024 № 1

*(реквизиты утверждающего документа)*

**Улан-Удэ**

**2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Раздел 1. Общие положения**

- 1.1. Реализуемая образовательная программа
- 1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы
- 1.3. Используемые термины, определения и сокращения
- 1.4. Характеристика категории обучающихся осваивающих адаптированную основную образовательную программу среднего профессионального образования

### **Раздел 2. Общая характеристика адаптированной образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы**

- 4.1. Общие компетенции
- 4.2. Профессиональные компетенции

### **Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы**

- 5.1. Учебный план
- 5.2. Календарный учебный график
- 5.3. Адаптированные рабочие программы дисциплин, адаптационных дисциплин, профессиональных модулей
- 5.4. Рабочая программа воспитания
- 5.5. Календарный план воспитания

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

- 6.1. Требования к материально-техническому обеспечению адаптированной образовательной программы
- 6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению адаптированной образовательной программы
- 6.3. Требования к организации воспитания
- 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы
- 6.6. Требования к организации практической подготовки обучающихся с инвалидностью и/или ограниченными возможностями здоровья

### **Раздел 7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Рабочие программы дисциплин, адаптационных дисциплин, профессиональных модулей, практической подготовки, государственной итоговой аттестации
4. Адаптированная программа воспитания, календарный план воспитания
5. Адаптированные оценочные материалы для государственной итоговой аттестации

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1 Реализуемая образовательная программа**

Адаптированная программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, разработана Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж международного туризма, экономики и права» (далее – КМТЭП, Колледж), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа разработана для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в отношении обучающихся с нарушениями слуха.

Адаптированная образовательная программа подготовки специалистов обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных указанным федеральным государственным образовательным и профессиональным стандартами. Адаптированная образовательная программа подготовки ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ практической подготовки, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся с особыми образовательными потребностями и переутверждается.

Основными пользователями являются:

- преподаватели, сотрудники ОУ, психолого-педагогическая служба колледжа;
- студенты с особыми образовательными потребностями, обучающиеся по специальности;
- администрация и коллективные органы управления ОУ;
- абитуриенты и их родители;
- работодатели.

АОП ориентирована на решение следующих задач:

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создание в образовательной организации специальных условий, необходимых для получения среднего профессионального образования обучающимися с нарушениями слуха, их социализации и адаптации;
- возможность формирования индивидуального образовательного маршрута для обучающегося с нарушениями слуха.

### **1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 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 Минпросвещения России 27.10.2023г. №798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция»;

– Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413(ред. от 12.08.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 (в редакции от 05.05.2022г №311) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Письмо Минпросвещения России от 14 апреля 2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Постановление Правительства РФ от 29.03.2019 г. №363 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;

– Письмо Рособрнадзора от 26.03.2019 г. № 04-32 О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

– Устав АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права».

### **1.3. Используемые термины, определения и сокращения**

Адаптационная дисциплина — это элемент адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

АОП СПО - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости

обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Согласно профессиональному стандарту требования к образованию специалиста, претендующего на должность ассистента: среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте или Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Индивидуальный образовательный маршрут - это форма организации обучения, основанная на принципах индивидуализации и вариативности образовательного процесса, способствующая реализации индивидуальных образовательных потребностей.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальная программа реабилитации и абилитации (ИПРА) инвалида - разработанный на основе решения Государственной службы медико-социальной экспертизы комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности.

Индивидуальный образовательный маршрут - это система конкретных совместных действий администрации, основных педагогов, команды специалистов сопровождения образовательного учреждения, родителей в процессе включения ребенка с ОВЗ в образовательный процесс. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Специальные условия для получения образования - условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Тьютор - лицо, реализующее педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов, организационно-методическое обеспечение и организацию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями<sup>1</sup>

АОП СПО - адаптированная основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПОО СПО - профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ИПРА - индивидуальная программа реабилитации и абилитации;

МСЭ - медико-социальная экспертиза;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

ППС - психолого-педагогическая служба;

ППк - психолого-педагогический консилиум;

ИУП - индивидуальный учебный план.

#### **1.4. Характеристика категории обучающихся, осваивающих адаптированную основную образовательную программу среднего профессионального образования**

К категории лиц с нарушениями слуха относятся люди, имеющие стойкое нарушение слуховой функции. Выделяются следующие группы лиц с нарушениями слуха:

1) Слабослышащие - лица с частичным, выраженным в разной степени снижением слуховой функции, в результате которого затруднено восприятие устной речи.

2) Позднооглохшие - лица с глубоким, стойким нарушением слуха, возникшем после того, как речевая функция была сформирована (после 3 лет и старше)

3) Глухие - лица с глубоким, стойким двухсторонним нарушением слуха, в результате которого невозможно восприятие устной речи, нарушения являются врожденными или приобретенными до того, как сформировалась речь.

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов: индивидуализации, наглядности, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Особенности психофизического развития обучающихся с нарушениями слуха обуславливают соблюдение определенных требований при организации образовательного процесса:

-разместить студента в аудитории за первой партой; предоставить удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем и другими участниками во время занятий, чтобы в условиях (речевого) полилога имел возможность поворачиваться и слухо-зрительно воспринимать речь других обучающихся;

-обеспечить обучающихся с нарушениями слуха печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для

самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениями здоровья и восприятия информации: в печатной форме, в форме электронного документа; обеспечить наличие сурдоперевода или титров в ходе демонстрации видеоматериала;

-обеспечить специально разработанными с учетом нозологии учебными пособиями и дидактическими материалами (конспектами лекций, практическими заданиями, презентациями);

-использовать наглядное представление изучаемого материала, учитывая доминирование наглядного мышления, и недостаточный уровень сформированности словесно-логического мышления; допустить представление результатов выполнения заданий в письменной или печатной форме;

-при планировании текущего контроля успеваемости, проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий необходимо предусмотреть увеличение времени, отводимого на подготовку;

-использовать практику опережающего чтения, когда обучающиеся заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет обучающимся лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты;

-целесообразно использовать опорные конспекты, различные схемы, диаграммы, рисунки, придающие упрощенный схематический вид изучаемым понятиям;

-обязательно дублировать звуковую информацию зрительной, чтобы обучающиеся с нарушенным слухом получали информацию в полном объеме;

-сочетать на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма) на основе зрительного восприятия лица говорящего;

-соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов).

## **Раздел 2. Общая характеристика адаптированной образовательной программы**

Квалификация, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

- юрист;

Получение образования допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часов.

| Уровень образования, необходимый для приема на обучения по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
|--|--|---|
| Основное общее образование                                       | юрист  | 2 года 10 месяцев   |

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов срок получения образования по индивидуальному плану может быть продлен, но не более чем на один год

по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

Требования к абитуриентам:

При поступлении на обучение по адаптированной образовательной программе подготовки абитуриент должен предъявить: документ об основном (среднем) общем образовании; заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией для обучения по данной специальности, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения, индивидуальную программу реабилитации с рекомендацией об обучении по данной специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников: **Юриспруденция**

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

Направленность: Юрист в сфере судебного администрирования.

| Наименование видов деятельности                     | Код и наименование ПМ                                     |
|---|---|
| Правоприменительная деятельность                    | ПМ.01 Правоприменительная деятельность                    |
| Правоохранительная деятельность                     | ПМ.02 Правоохранительная деятельность                     |
| Организационно-техническое обеспечение работы судов | ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов |

Профессиональные модули формируются в соответствии с выбранными видами деятельности.

**Объектами** профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- документооборот в суде и документированная информация суда;
- информационное обеспечение деятельности суда;
- техническое обеспечение деятельности суда;

### **Раздел 4. Результаты освоения адаптированной образовательной программы**

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

#### **4.1. Общие компетенции**

| Код ОК   | Формулировка компетенции  | Знания, умения  |
|--|---|---|
| ОК 01  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <b>Умения:</b>  |
|  |   | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части |
|  |   | определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы    |
|  |   | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  |
|  |   | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах   |
|  |   | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)                                    |
|  |   | <b>Знания:</b>  |
|  |   | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить                                       |
|  |   | структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях                           |
|  |   | основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте         |
| методы работы в профессиональной и смежных сферах                      |   |   |
| порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |   |   |
| ОК 02  | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и                   | <b>Умения:</b>  |
|  |   | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации                |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска                     |
|       |   | оценивать практическую значимость результатов поиска  |
|       |   | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач   |
|       |   | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
|       |   | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач   |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности   |
|       |   | приемы структурирования информации  |
|       |   | формат оформления результатов поиска информации   |
|       |   | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и   |
|       |   | программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства  |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | <b>Умения:</b>  |
|       |   | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  |
|       |   | применять современную научную профессиональную терминологию   |
|       |   | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  |
|       |   | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи   |
|       |   | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования |
|       |   | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности  |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | определять источники достоверной правовой информации   |
|       |   | составлять различные правовые документы  |
|       |   | находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать                          |
|       |   | оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта                                       |
|       |   | <b>Знания:</b>   |
|       |   | содержание актуальной нормативно-правовой документации   |
|       |   | современная научная и профессиональная терминология  |
|       |   | возможные траектории профессионального развития и самообразования  |
|       |   | основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности                               |
|       |   | правила разработки презентации   |
|       |   | основные этапы разработки и реализации проекта   |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                | <b>Умения:</b>   |
|       |   | организовывать работу коллектива и команды   |
|       |   | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности              |
|       |   | <b>Знания:</b>   |
|       |   | психологические основы деятельности коллектива   |
|       |   | психологические особенности личности   |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с | <b>Умения:</b>   |
|       |   | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       | учетом особенностей социального и культурного контекста   | <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>   |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | <p><b>Умения:</b></p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,  | <p><b>Умения:</b></p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  | организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства                                 |
|       |   | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона                       |
|       |   | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности  |
|       |   | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности   |
|       |   | пути обеспечения ресурсосбережения  |
|       |   | принципы бережливого производства   |
|       |   | основные направления изменения климатических условий региона  |
|       |   | правила поведения в чрезвычайных ситуациях  |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <b>Умения:</b>  |
|       |   | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
|       |   | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности  |
|       |   | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности                                    |
|       |   | <b>Знания:</b>  |
|       |   | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека                                    |
|       |   | основы здорового образа жизни   |
|       |   | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности                                     |

|       |   |  |
|-------|---|--|
|       |   | средства профилактики перенапряжения   |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <b>Умения:</b>   |
|       |   | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
|       |   | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы   |
|       |   | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  |
|       |   | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)  |
|       |   | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы  |
|       |   | <b>Знания:</b>   |
|       |   | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  |
|       |   | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  |
|       |   | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности   |
|       |   | особенности произношения   |
|       |   | правила чтения текстов профессиональной направленности   |

#### 4.2. Профессиональные компетенции

| Виды деятельности                | Код и наименование компетенции                               | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------------|--|---------------------------------|
| Правоприменительная деятельность | ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права. | <b>Навыки:</b>                  |

|                |  |   |   |
|----------------|--|---|---|
|                |  | осуществления профессионального толкования норм права;  |   |
|                |  | <b>Умения:</b>  |   |
|                |  | анализировать, толковать<br>и правильно применять правовые нормы;   |   |
|                |  | характеризовать, интерпретировать, анализировать,<br>сопоставлять и исследовать особенности правового статуса<br>субъектов правоотношений;                          |   |
|                |  | сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как<br>правонарушение, регулируемое нормами административного<br>права и процесса;                                   |   |
|                |  | <b>Знания:</b>  |   |
|                |  | понятие и основные положения, и особенности науки<br>административного права в части развития административно-<br>процессуального регулирования;                    |   |
|                |  | сущность, содержание основных понятий, категорий,<br>конструкций, институтов административно-процессуального,<br>трудового и гражданско-правового законодательства; |   |
|                |  | ПК. 1.2. Применять нормы права<br>для решения задач в<br>профессиональной деятельности.   | <b>Навыки:</b>  |
|                |  |   | применения норм права для решения задач в<br>профессиональной деятельности; |
| <b>Умения:</b> |  |   |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <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><b>Знания:</b></p> <p>источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;</p> <p>понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;</p> <p>сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;</p> |
|--|--|---|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;                                       |
|   |  | виды трудовых договоров;  |
|   |  | содержание трудовой дисциплины;   |
|   |  | порядок разрешения трудовых споров;   |
|   |  | виды рабочего времени и времени отдыха;   |
|   |  | формы и системы оплаты труда работников;  |
|   |  | основы охраны труда;  |
|   |  | порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;                             |
|   |  | порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; |
|   |  | формы защиты прав граждан и юридических лиц;  |
|   |  | виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;                                     |
|   |  | основные стадии гражданского и административного процесса.  |
| ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с | <b>Навыки:</b>   |   |
|   | подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий. |   |

|                                 |  |  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 | использованием информационных технологий.                                      | <p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <p>правила составления юридических документов;</p>   |
| Правоохранительная деятельность | ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права. | <p><b>Навыки:</b></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><b>Умения:</b></p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p> <p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;  |
|  |  | основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;  |
|  |  | признаки состава преступления;  |
|  |  | стадии уголовного судопроизводства;   |
|  |  | правовое положение участников уголовного судопроизводства;  |
|  |  | формы и порядок производства предварительного расследования;  |
|  |  | процесс доказывания и его элементы;   |
|  | ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений. | <b>Навыки:</b>  |
|  |  | формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;  |
|  |  | подготовки проектов решений;  |
|  |  | <b>Умения:</b>  |
|  |  | анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> |
|  |  | <p><b>Знания:</b></p>  |
|  |  | <p>основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p>   |
|  |  | <p>особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p>   |
|  |  | <p>производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p>                                  |
|  |  | <p>особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>  |
|  | <p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.</p> | <p><b>Навыки:</b></p>  |
|  |  | <p>выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>   |
|  |  | <p><b>Умения:</b></p>  |
|  |  | <p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p>               |
|  |  | <p>составлять уголовно-процессуальные документы;</p>   |
|  |  | <p>решать задачи по квалификации преступлений</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p><b>Знания:</b></p> <p>меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>правила проведения следственных действий;</p>   |
| <p>Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)</p> | <p>ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.</p> | <p><b>Навыки:</b></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>подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.</p> <p>подготовки судебных актов к опубликованию на сайте суда.</p> <p><b>Умения:</b></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> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | осуществлять регистрацию, учёт движения, оформление судебных дел.   |
|  |  | осуществлять извещение участников судебного разбирательства.  |
|  |  | осуществлять оформление, направление и выдачу копий судебных актов и документов из судебных дел.  |
|  |  | осуществлять подготовку текстов судебных актов к размещению на сайте суда в сети интернет.  |
|  |  | осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.   |
|  |  | <b>Знания:</b>  |
|  |  | содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.   |
|  |  | нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.   |
|  |  | нормативно-методические документы по обеспечению работы суда.   |
|  |  | современные информационные технологии.  |
|  |  | основы охраны труда и техники безопасности.   |
|  |  | общие вопросы организации работы суда: основные направления деятельности структурных подразделений суда, обеспечивающих судопроизводство; правила поведения |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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>  |
|  | ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации | <p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | мероприятий по обеспечению работы архива суда.                         | <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p>   |
|  | ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда. | <p><b>Навыки:</b></p> <p>составления служебных документов суда.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять служебные документы суда.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судоустройства и судопроизводства.</p> <p>нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству.</p> <p>классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами.</p> <p>система документооборота в суде.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.  |
|  | ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.   | <p><b>Навыки:</b></p> <p>ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <p>порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> |
|  | ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учёту и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам. | <p><b>Навыки:</b></p> <p>обращения судебных актов к исполнению.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять работу по обращению к исполнению судебных актов.</p> <p><b>Знания:</b></p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | порядок обращения к исполнению приговоров, решений, определений и постановлений суда. |
|--|--|---|

### **4.3. Личностные результаты**

В ходе реализации образовательной программы учтены личностные результаты в рабочей программе воспитания.

## **Раздел 5. Структура адаптированной образовательной программы**

Содержание адаптированной образовательной программы и организация образовательного процесса осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Учебный план
- Календарный учебный график
- Рабочие адаптированные программы учебных дисциплин и профессиональных модулей
- Рабочие программы учебных дисциплин адаптационного цикла
- Рабочие адаптированные программы учебной и производственной практики.

### **5.1. Учебный план**

ППССЗ разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

При подготовке специалистов на базе основного общего образования реализуется ФГОС среднего общего образования.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета:

- теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 недель;
- промежуточная аттестация – 2 недели;
- каникулы – 11 недель.

В первый год обучающиеся получают общеобразовательную подготовку.

Общеобразовательная подготовка включает в себя изучение следующих дисциплин:

- базовые дисциплины: русский язык, иностранный язык, математика, история, физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности, география, физика, биология, химия.
- профильные дисциплины: обществознание, литература, информатика.

Общеобразовательная подготовка после первого года обучения позволяет приступить к освоению дисциплин, предусмотренных ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция и включает изучение **следующих учебных циклов:**

- социально-гуманитарный (СГЦ): история России, иностранный язык в профессиональной деятельности, физическая культура, безопасность жизнедеятельности, основы финансовой грамотности, основы бережливого производства;

- общепрофессиональный (ОП): теория государства и права, конституционное право, административное право, гражданское право, информационные технологии в юридической деятельности, управление персоналом, семейное право, документационное обеспечение управления, коммуникативный практикум, психология личности и профсамоопределение;

- профессиональный цикл: ПМ.01 Правоприменительная деятельность; ПМ.02 Правоохранительная деятельность; ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение работы судов;

**и разделов:**

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация (защита дипломного проекта и демонстрационный экзамен).

Учебный план АНПОО КМТЭП содержит:

- перечень учебных циклов и разделов;
- трудоемкость цикла и раздела в академических часах с учетом интервала, заданного ФГОС;
- трудоемкость дисциплины и раздела в академических часах, распределение трудоемкости дисциплин и разделов по семестрам;
- форму (формы) промежуточной аттестации по каждой дисциплине, по каждому разделу;
- виды и продолжительность практик, формы аттестации по каждому виду практик;
- виды и продолжительность государственной итоговой аттестации, формы государственной итоговой аттестации.

Обязательная часть программы подготовки специалистов среднего звена составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (более 30%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Учебные дисциплины включены в учебный план в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Соотношение часов аудиторных и самостоятельных занятий, обучающихся по циклу определяется содержанием и объемом практической работы обучающихся, которая в свою очередь предусматривает и выполнение курсовых работ по дисциплинам «Теория государства и права», «Уголовное право».

Объем часов максимальной учебной нагрузки, обучающихся по всем циклам, составляет 4428 часов, что соответствует требованиям ФГОС. Расхождения общего итога объема часов по всем циклам не имеется.

Учебный план представлен в Приложении 1

## **5.2. Календарный учебный график (Приложение 2)**

Календарный учебный график для очной формы обучения отражает:

6 семестров (включая время, отведенное на выполнение выпускной квалификационной работы);

147 недель (включая: обучение по учебным циклам, практики, промежуточные аттестации, государственную аттестацию), что полностью соответствует ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Перечень программ учебных дисциплин, модулей, практик:

(Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практической подготовки представлены в Приложении 3

| Индекс    | Перечень программ дисциплин, профессиональных модулей |
|-----------|---|
| <b>ОП</b> | <b>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>                 |
| <b>БД</b> | <b>Базовые дисциплины</b>                             |
| БД.01     | Русский язык  |
| БД.02     | География   |
| БД.03     | Иностранный язык                                      |
| БД.04     | История   |
| БД.05     | Математика  |
| БД.06     | Физическая культура                                   |
| БД.07     | Основа безопасности и защита Родины                   |
| БД.08     | Физика  |
| БД.09     | Биология  |
| БД.10     | Химия   |
| <b>ПД</b> | <b>Профильные дисциплины</b>                          |
| ПД.01     | Обществознание  |
| ПД.02     | Литература  |
| ПД.03     | Информатика   |
| <b>ПП</b> | <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>                    |
| <b>СГ</b> | <b>Социально-гуманитарный цикл</b>                    |
| СГ.01     | История России  |
| СГ.02     | Иностранный язык в профессиональной деятельности      |
| СГ.03     | Основы финансовой грамотности                         |
| СГ.04     | Основы бережливого производства                       |
| СГ.05     | Безопасность жизнедеятельности                        |
| СГ.06     | Физическая культура                                   |
| <b>ОП</b> | <b>Общепрофессиональный цикл</b>                      |
| ОП.01     | Теория государства и права                            |
| ОП.02     | Конституционное право России                          |
| ОП.03     | Административное право                                |
| ОП.04     | Гражданское право                                     |
| ОП.05     | Информационные технологии в юридической деятельности  |
| ОП.06     | Управление персоналом                                 |
| ОП.07     | Семейное право  |
| ОП.08     | Документационное обеспечение управления               |
| <b>АД</b> | <b>Адаптационные дисциплины</b>                       |
| АД.01     | Коммуникативный практикум                             |
| АД.02     | Психология личности и профсамоопределение             |
| <b>ПМ</b> | <b>Профессиональный цикл</b>                          |
| ПМ.01     | Правоприменительная деятельность                      |
| МДК.01.01 | Административный процесс                              |

|           |  |
|-----------|--|
| МДК.01.02 | Трудовое право   |
| МДК.01.03 | Гражданский процесс  |
| УП.01.01  | Учебная практика   |
| ПП.01.01  | Производственная практика  |
| ПМ.02     | Правоохранительная деятельность  |
| МДК.02.01 | Правоохранительные органы  |
| МДК.02.02 | Уголовное право  |
| МДК.02.03 | Уголовный процесс  |
| УП.02.01  | Учебная практика   |
| ПП.02.01  | Производственная практика  |
| ПМ.03     | Организационно-техническое обеспечение работы судов  |
| МДК.03.01 | Судебное делопроизводство  |
| МДК.03.02 | Обеспечение рассмотрения судьей уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях |
| МДК.03.03 | Особенности организационно-технического обеспечения деятельности судей                               |
| МДК.03.04 | Архивное дело в суде   |
| УП.03.01  | Учебная практика   |
| ПП.03.01  | Производственная практика  |
| ПДП       | ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)  |

### **5.3. Адаптированные рабочие программы дисциплин, адаптационных дисциплин, профессиональных модулей**

Адаптированные рабочие программы дисциплин, адаптационных дисциплин, профессиональных модулей представлены в Приложении 3

Введение адаптационных дисциплин в ППССЗ предназначено для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся с нарушениями слуха.

Объемы вариативной части учебных циклов адаптированной образовательной программы для обучающихся с нарушениями слуха», используются на реализацию адаптационных дисциплин:

«Коммуникативный практикум

«Психология личности и про самоопределение».

### **5.4. Рабочая программа воспитания**

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – 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 выпускника, определенных отраслевыми требованиями корпоративной культуры).

Задачи:

- 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 представлена в Приложении 4.

## **5.5. Календарный план воспитания**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 4.

## **Раздел 6. Условия реализации адаптированной образовательной программы**

### **6.1 Требование к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническое обеспечение реализации адаптированной образовательной программы отвечает не только общим требованиям, определенным в ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», но и особым образовательным потребностям категории обучающихся с нарушениями слуха. Здание оснащено противопожарной звуковой сигнализацией, информационными табло, необходимыми табличками и указателями. Пути движения к помещениям, зонам и местам обслуживания внутри здания соответствуют нормативным требованиям к путям эвакуации людей из здания. Санитарно - гигиенические комнаты расположены на первом и втором этажах. Здание оснащено медицинским пунктом для оказания первой медицинской доврачебной помощи. Материально-техническая база обеспечивает 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.

Реализация АОП 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 образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Материально-техническое обеспечение реализации АОП по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» для обучающихся с нарушениями слуха должно отвечать санитарным и противопожарным нормам и особым образовательным потребностям обучающихся.

Необходимым условием является наличие светозвукового оповещателя,

предназначенного для светового и звукового оповещения при возникновении пожара или других экстремальных ситуаций.

Организация рабочего места:

Рабочее/учебное место обучающегося создается индивидуально с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений. Увеличивается размер рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла – коляски. Увеличена ширина прохода между рядами столов. При организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося.

Для инвалидов - колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение.

Установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности и инвалида на коляске. Аудитория оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами - столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях.

Аудитории оснащены персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы заменяющие мышшь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышшь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д)

Персональный компьютер оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами.

Для крепления тетрадей и книг на столе обучающегося размещены специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения

-в качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме;

-специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладной и/ или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и /или сенсорная клавиатура. виртуальная экранная клавиатура, головная компьютерная мышшь, ножная компьютерная мышшь, выносные компьютерные кнопки, компьютерный джойстик или компьютерный роллер, сенсорный планшет.

## **6.2. Требования к учебно-методическому и информационному обеспечению адаптированной образовательной программы.**

Адаптированная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Для каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида обеспечен свободный доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет, предоставлено не менее чем одно учебное, методическое печатное и электронное издание по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и воспитания (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в электронном и печатном варианте.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Кроме этого, для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрены:

- учебники в электронном и печатном варианте;
- учебные пособия, материалы для самостоятельной работы в печатной форме или в форме электронного документа;
- программы виртуальных лабораторных работ;
- мультимедийные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы, сервис видеоконференций;
- программное обеспечение для текстовой, голосовой и видеосвязи;
- периодические издания в электронном и печатном варианте.

### **6.3. Требования к организации воспитания**

В колледже создана необходимая социокультурная среда, обеспечивающая условия для всестороннего развития личности. Организация воспитательной работы имеет комплексный характер.

Воспитательная работа проводится с обучающимися на всех ступенях обучения.

Молодёжная политика является неотъемлемой частью воспитательной работы и проводится в интересах развития молодых специалистов, обучающихся и работающих в КМТЭП.

Главная цель КМТЭП – подготовка конкурентоспособного специалиста, человека и гражданина – носителя великой русской культуры и отечественных традиций, обладающего качествами и свойствами, востребованными в условиях рынка, способного ставить и достигать лично значимые цели, способствующие развитию экономики страны.

Главная задача воспитательной работы – в воспитательном пространстве Колледжа создать и поддерживать такую воспитывающую систему, которая, под управляющим воздействием воспитывающей среды, и при непосредственной мотивации обучающихся, приведет к максимальным результатам воспитательной работы, достижению целей всех участников воспитательного процесса.

Практическая цель воспитания сводится к формированию жизнеспособной личности, способной адекватно реагировать, быстро приспосабливаться к изменяющимся условиям, принимать управленческие решения, обладающей гражданской активностью, целеустремленностью и предприимчивостью. Воспитательный процесс ориентирует на повышение конкурентоспособности за счет повышения качества (качеств, уровня качества). Воспитание – это целенаправленный процесс формирования личности воспитанника через приобретение им следующих качеств и свойств: способности, потребности, ценности, интересы, целевые установки, планы жизнедеятельности, мотивы, критерии оценки, сознание, мировоззрение, нравственность.

Воспитательная работа в КМТЭП является частью единого образовательного процесса.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются:

- в образовательном процессе;
- во внеучебное время;
- в учебном процессе.

### **6.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Юриспруденция и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет (доля педагогических работников имеющих стаж работы не менее 3 лет, должна быть не менее 25 процентов).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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.

В колледже полномочия ответственности за инклюзию распределены общим структурам и структурным подразделениям.

Педагогические работники, участвующие в реализации АОП СПО, должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ и учитывать их при организации образовательного процесса.

Преподаватели, участвующие в реализации адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования, должны иметь следующие необходимые знания:

- об особенностях психофизического развития обучающихся, относящихся к разным нозологическим группам;
- в области методик, технологий, подходов в организации образовательного процесса для обучающихся с нарушениями слуха;
- о специфическом инструментарии и возможностях, позволяющих технически осуществлять процесс обучения.

### **6.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Расчеты нормативных затрат оказания услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы включает в себя затраты на оплату труда преподавателей 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».

### **6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Профессиональная образовательная организация обладает установленной федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельностью в принятии и осуществлении действий, определенных Уставом учреждения. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов ПОО являются: бюджетные ассигнования регионального бюджета; имущество, закрепленное за ПОО на праве оперативного управления; другие источники доходов в соответствии с действующим законодательством.

ПОО самостоятельно устанавливает систему оплаты труда и стимулирования педагогических работников в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

К финансовым условиям реализации адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования относится исполнение расходных обязательств, обеспечивающих конституционное право лиц с инвалидностью и/или лиц с ОВЗ на получение среднего профессионального образования/ профессиональное обучение. Финансовые средства расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

### **6.6. Требования к практической подготовке обучающихся с нарушениями слуха**

Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики, предусмотренной адаптированной образовательной программой, осуществляется образовательной организацией на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по адаптированной образовательной программе соответствующего профиля.

Цели, задачи и формы отчетности определяются программой по каждому виду практики. В программах практик:

- сформулированы требования к результатам их освоения: приобретаемому практическому опыту и умениям;
- сформулированы требования к формируемым компетенциям;
- указано место практики в структуре образовательной программы;
- указан объем практики в академических часах и неделях;

представлено содержание практики, структурированное по разделам (этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов (недель) и видов производственных работ;

прописаны условия реализации программы практики:

требования к проведению практики,

требования к минимальному материально-техническому обеспечению,

перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы,

требования к кадровому обеспечению образовательного процесса,

требования к аттестации по итогам практики;

представлен фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Учебная практика реализуется в лабораториях образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Форма проведения практики определяется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Количество часов учебной практики в день - 6 часов, время обеденного перерыва 45 минут.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся с нарушениями слуха учебной и производственных практик, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий труда.

## **Раздел 7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Формы аттестации Освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Освоение ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация Юрист.

### **Формы текущего контроля успеваемости**

Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности и специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики и закреплены в рабочих программах:

- устный опрос на лекциях, практических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий и практических работ;

- тестирование;
- выполнение курсовой работы;
- контроль самостоятельной работы в устной или письменной форме;
- другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями.

В рамках ППССЗ предусмотрено выполнение курсовых работ при освоении профессионального цикла, которое реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

#### **Формы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является главным элементом процедуры проведения регулярной внутренней оценки качества ППССЗ и является основной формой контроля учебной работы обучающихся. По каждой дисциплине, профессиональному модулю и его составляющим (МДК и практикам) предусмотрена форма промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- экзамен;
- экзамен по модулю (экзамен квалификационный);
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- другая форма контроля успеваемости.

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом. Организация и порядок промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств. Организация и порядок проведения текущего контроля определяется фондами оценочных средств.

#### **Формы государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) разработана в соответствии:

- со статьей 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция (базовый уровень подготовки), утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 года № 798;

- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденный приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800);

Целью ГИА является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного

экзамена и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация выпускников с нарушениями слуха проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по адаптированным образовательным программам среднего профессионального образования.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала ГИА могут подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий с указанием условий при проведении ГИА.

В специальные условия входит:

- предоставление отдельной аудитории;
- увеличение времени для подготовки ответа;
- присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь;
- выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации;
- формы предоставления заданий и ответов (письменно на бумаге, письменно на компьютере, с использованием услуг ассистента);
- использование специальных технических средств;
- предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности экзамена с учетом нозологии;

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрено:

- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена (порядок организации питания (место и форма) и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий для обучающихся с нарушениями слуха определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, самостоятельно);

- наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика;
- по желанию ГИА может проводиться в письменной форме.

ГИА завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Юрист. Адаптированные оценочные материалы для государственной итоговой аттестации в Приложении 5.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

ООО "Планета"

Утверждаю  
директор  
Онуфриенко А.Ф.

01.03.2024

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

адаптированной программы подготовки для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж международного туризма, экономики и права»

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

40.02.04

Юриспруденция

*код*

*наименование специальности*

по программе базовой подготовки

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ*

квалификация:

юрист

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по УП 2024

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 27.10.2023

№ 798





**АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Онуфриенко А.Ф.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

для обучающихся с нарушениями слуха

**«КОММУНИКАТИВНЫЙ ПРАКТИКУМ» АД.01**

Специальность

**40.02.04 Юриспруденция**

(код и наименование специальности)

**Форма обучения**

Очная

Улан-Удэ

2024

## **Содержание**

### **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы
- 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

### **2. Структура и содержание дисциплины**

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

### **3. Специальные условия реализации рабочей программы дисциплины**

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

### **1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа дисциплины является частью адаптированной образовательной программы 40.02.04 Юриспруденция

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, вариативная часть адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

### **1.2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения адаптационной дисциплины АД.01 **Коммуникативный практикум** обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на

государственном и иностранном языках.

**уметь:**

- использовать нормы позитивного социального поведения;
- использовать свои права адекватно законодательству;
- обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;
- анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;
- составлять необходимые заявительные документы;
- использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях;

**знать:**

- механизмы социальной адаптации;
- основополагающие международные документы по правам человека;
- основы гражданского и семейного законодательства;
- основы трудового законодательства;
- основные правовые гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования;
- функции органов труда и занятости населения.

**1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часа, в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

**2. Структура и содержание дисциплины**

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | 38                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | 34                 |
| – теоретическое обучение                                | 18                 |
| – практические занятия                                  | 16                 |
| <b>Самостоятельная работа</b>                           | 4                  |
| <b>Итоговая аттестация в форме зачета в 4 семестре.</b> |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), индивидуальный проект   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| <b>Тема 1.</b><br><b>Коммуникативное поведение как деятельность</b> | <b>Содержание</b>   | 2           | 2                |
|   | Коммуникативное поведение как деятельность. Национальное коммуникативное поведение. Понятие общительности и коммуникабельности. Психологический аспект коммуникативного поведения. Понятие психологического типа. Вербальные и невербальные сигналы   |             |                  |
|   | Практические занятия, семинары<br><br>Самостоятельная работа обучающихся  | 1           |                  |
| <b>Тема 2. Принципы коммуникативного взаимодействия</b>             | <b>Содержание</b>   | 2           | 2                |
|   | Принципы коммуникативного взаимодействия: общая характеристика. Принцип кооперации. Принцип истинности. Принцип информативности. Принцип экономии. Принцип адекватности   |             |                  |
|   | Стратегия и тактика успешной и эффективной коммуникации: цель коммуникативного взаимодействия; понятие коммуникативной стратегии. Стратегия и тактика успешной и эффективной коммуникации: понятие коммуникативной тактики; типы коммуникативных тактик.  |             |                  |
|   | Практические занятия, семинары<br>Самостоятельная работа обучающихся  | 2           |                  |
| <b>Тема 3. Природа и сущность этики деловых отношений</b>           | <b>Содержание</b><br>Понятие культуры общения. «Технология» позитивного, продуктивного общения. Принципы, правила и нормы делового общения. Официальные мероприятия в системе делового общения. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка, ее роль в деловом мире. Деловой подарок. Деловые приемы, их коммуникативный смысл. Организация приемов. Правила телефонных разговоров.<br><br>Понятие общения. Феноменологическая концепция проблем человеческого общения. Проблематика общения в концепции классического психоанализа. Социобиологическая, этологическая трактовка общения. Структурные компоненты, аспекты и уровни общения. Цели и функции общения. Интимно-личностное, деловое, социально-ролевое общение. Этический контекст человеческого общения. Этика как наука и явление духовной жизни. Круг проблем этики. Мораль и этические регуляторы поведения и профессиональных взаимоотношений. | 2           | 2                |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | Практические занятия, семинары<br>Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |
| <b>Тема 4. Технологии делового взаимодействия</b> | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|   | Вербальное общение (речь) как универсальная знаковая система человеческой коммуникации. Модель коммуникативного процесса. Кодификация и декодификация информации в процессе делового общения. Диалог как форма речевого общения. Барьеры речи. Условия эффекта речевого воздействия. Риторические приемы «убеждающей коммуникации». Функциональные стили речи. Речевые нормы и культура речи. Законы публичного выступления. Риторика и приемы воздействия на аудиторию.   |   | 2 |
|   | Невербальные средства общения и их функции: дополнение речи, замещение речи, репрезентация эмоциональных состояний. Сознательное и бессознательное в невербальном поведении. Проблема интерпретации невербальной информации. Физиогномика и физиогномические стереотипы в интерпретации внешности партнера по общению. Паралингвистическая и экстралингвистическая системы знаков. Проксемика как наука о пространственной и временной организации общения. Социальная дистанция.<br>Организация пространства общения. Территории и зоны делового общения. Визуальная              | 2 | 2 |
|   | Практические занятия, семинары   | 2 |   |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 1 |   |
| <b>Тема 5. Этапы и цели деловой коммуникации</b>  | <b>Содержание</b>  | 2 | 2 |
|   | Особенности профессионального самоопределения.   |   |   |
|   | Понятие и этапы процесса деловой коммуникации. Барьеры коммуникаций, причины потери и искажений информации в деловой коммуникации.<br>Средства коммуникации. Способы установления и поддержания контакта. Организация времени и пространства общения. Правила вступления в контакт.<br>Инструменты коммуникации. Приемы активного слушания. Техники постановки вопросов. Управление диалогом с помощью вопросов, их возможности и ограничения. Методы аргументации и убеждения в процессе деловой коммуникации. Важность целеполагания. Золотое правило постановки целей. Значение |   | 2 |
|   | Практические занятия, семинары   | 2 |   |
| <b>Тема 6.</b>                                    | <b>Содержание</b>  | 2 |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Характеристик и делового общения</b>  | Особенности делового общения. Цели и функции делового общения. Специфика и основные задачи деловой коммуникации. Характеристики делового общения: предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации, коммуникативный контроль, формальные, конвенциональные, эмоциональные и ситуативные ограничения. Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений. Основные принципы делового общения «сверху-вниз», «по горизонтали». Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека. |   |   |
|  | 2. Взаимопонимание как основа и цель делового общения. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры, их преодоление. Деловое общение как восприятие людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Механизмы взаимопонимания в общении (идентификация, эмпатия, рефлексия). Деловое общение как взаимодействие партнеров. Способы влияния на партнера в процессе общения. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. «Роловое» взаимодействие. Теория трансактного анализа Берна. Позиции в общении («родитель», «взрослый» и «дитя»). Основные типы трансакций. Взаимодополнительные, пересекающиеся, скрытые трансакции. Возможности и значение трансактного анализа в деловом взаимодействии.   |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   | 1 |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   |   |   |
| <b>Тема 7. Конфликтное взаимодействие в деловой сфере и управленческая этика</b> | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|  | Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Основные модели конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение). Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Возможности управления конфликтной ситуацией. Предупреждение конфликтов. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально психологический, организационный). Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия.   |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   | 1 |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   |   |   |

|  |  |                            |  |
|--|--|----------------------------|--|
| <p><b>Тема 8.</b></p> <p><b>Основные способы психологической защиты личности</b></p>   | <p><b>Содержание</b></p> <p>Психологическая защита - это своеобразная переоценка значения ситуации, отношений, представлений о самом себе в целях ослабления психологического дискомфорта и сохранения уровня самооценки.</p> <p>Механизмы психологических защит - это специфические способы обращения с эмоционально значимой информацией, к которым прибегает человек, чтобы избавиться от болезненных для него переживаний.</p> <p>Механизм психологической защиты - это система адаптивных реакций индивида, направленная на ослабление психотравмирующего фактора путем изменений на когнитивном, эмоциональном и поведенческом уровне. Очень часто защитные механизмы работают в комплексе и оказывают оберегающее воздействие на разных уровнях. <u>Психологические механизмы защиты. Психологическая защита. Психологическая защита личности. Общие сведения о психологической защите. Психологические защитные механизмы у детей.</u></p> <p>Практические занятия, семинары</p> | <p>2</p> <p>2</p>          |  |
| <p><b>Тема 9.</b></p> <p><b>Взаимодействие субъектов образовательного процесса</b></p>   | <p><b>Содержание</b></p> <p>Виды педагогических взаимодействий: собственно педагогические; взаимные предметные; самоотношения. Эффект педагогического взаимодействия зависит от содержания и способов самого воздействия, а также от индивидуально-психологических особенностей субъектов</p> <p>Практические занятия, семинары</p>  | <p>2</p> <p>1</p>          |  |
| <p><b>Тема 10.</b></p> <p><b>Технология деловой и профессиональной коммуникации жизнедеятельности студентов- инвалидов</b></p> | <p><b>Содержание</b></p> <p>Технология деловой и профессиональной коммуникации: принцип бесконфликтности. Технология деловой и профессиональной коммуникации: языковая компетенция. Технология деловой и профессиональной коммуникации: речевая компетенция. Технология деловой и профессиональной коммуникации: реализация языковой и речевой компетенции в деловом общении. Понятие языковой манипуляции. Логические операции как способ манипуляции сознанием. Вариативность синтаксических структур как манипулятивный прием. Лексические средства в целях манипуляции. Субъектная организация текста.</p> <p>Практические занятия, семинары</p>   | <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> |  |
|  | <p><b>Содержание</b></p>   |                            |  |

|   |  |          |                  |
|---|--|----------|------------------|
| <p><b>Тема 11.</b></p> <p><b>Современные методы самопрезентации</b></p> | <p>«Самопрезентация» - вербальная и невербальная демонстрация собственной личности в системе внешних коммуникаций. Виды «самопрезентации».</p> <p>Две основные формы «самопрезентации»: «природная» и «искусственная». «Природная самопрезентация» свойственна всем людям без исключения, причём она приобретается человеком с рождения. Главное «антидостоинство» «природной самопрезентации» - это то, что человек не может контролировать и корректировать процесс в рамках именно этой презентации. Главная цель «искусственной самопрезентации» - завоевание лояльности к своей персоне со стороны референтно значимой для «презентуемого» группы людей. Алгоритм коммуникативного процесса с «потенциальной аудиторией».</p> <p>Практические занятия, семинары</p> | <p>2</p> |                  |
| <p><b>Всего</b></p>   |  | <p>1</p> | <p><b>38</b></p> |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. Специальные условия реализации примерной программы дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

В учебном процессе, помимо лекций, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих компетенций студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

| Семестр | Вид занятия * | Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий  | Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий  |
|---------|---------------|---|--|
| 4       | Л             | Работа в малых группах; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии. | УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, презентации к урокам, видеоматериалы, разбор конкретных производственных ситуаций. |

\*) Л - лекции, ПЗ - практические занятия, С - семинары, ЛР - лабораторные занятия

Для обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов применяются следующие образовательные технологии:

Для контактного вида учебной работы:

- практические занятия - социально-активные методы: дискуссия, мозговой штурм, ролевая игра, мультимедийная презентация, дистанционные технологии и привлечение возможностей Интернета;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация,

работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- реферативные (воспроизводящие), эвристические, творческие самостоятельные работы;
- индивидуальные и групповые проектные работы;
- дистанционные технологии.

### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета менеджмента и управления персоналом:

- доска;
- аудиторная мебель;
  
- экран;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор.

Для обучающихся с НОДА необходимо соблюдение эргономического режима и обеспечение архитектурной доступности среды: окружающее пространство, расположение парт в аудитории должны обеспечивать возможность проезда коляски; использование ПК и специализированных индивидуальных компьютерных средств (специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.).

### **3.3. Информационное обеспечение обучения. Примерный перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Фуряева, Т. В. Социализация и социальная адаптация лиц с инвалидностью: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. В. Фуряева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 189 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08278-4. // <https://biblioonline.ru/book/socializaciya-i-socialnaya-adaptaciya-lic-s-invalidnostyu-424733>
2. Социальная педагогика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Соколова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Соколовой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 222 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 9785-534-08957-8. // <https://biblio-online.ru/book/socialnaya-pedagogika-426798>
3. Пузанов, Б.П. Социальная адаптация, реабилитация и обучение детей с нарушениями интеллектуального развития : учебное пособие

для вузов / Б.П. Пузанов. - Москва : Владос, 2017. - 89 с. : ил. -  
(Специальное инклюзивное образование). - Библиогр. в кн.  
- ISBN 978-5-9500674-6-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486127> (27.11.2018).

#### **Дополнительные источники:**

1. Прошина Анна Николаевна. Адаптация персонала в российских организациях: социально-управлен. анализ (на примере работников с огранич. возможн.): Моногр./А.Н.Прошина - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 124 с.: 60x88 1/16. -

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>
2. Федеральный портал “Российское образование” <http://www.edu.ru>
3. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
6. Базовые информационные ресурсы для общего образования Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/default.asp>
7. Единый каталог образовательных интернет-ресурсов <http://window.edu.ru/catalog>
8. Полнотекстовая электронная библиотека учебных и учебно-методических материалов <http://window.edu.ru/library>
9. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.

При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение

которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения,<br>усвоенные знания)   | Формы и методы<br>контроля и оценки   | Критерии оценок (шкала<br>оценок)   |
|--|---|---|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать нормы позитивного социального поведения;</li> <li>- Использовать свои права адекватно законодательству;</li> <li>- Обращаться в надлежащие органы за квалифицированной помощью;</li> <li>- Анализировать и осознанно применять нормы закона с точки зрения конкретных условий их реализации;</li> <li>- Составлять необходимые заявительные документы;</li> <li>- Использовать приобретенные знания и умения в различных жизненных ситуациях</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>Механизмы социальной адаптации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие международные документы по правам человека;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основы гражданского и семейного законодательства;</li> <li>- Основы трудового законодательства</li> </ul> | <p>Формы и методы Контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос;</li> <li>- Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, самодиктанты, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических заданий, и др.);</li> <li>- Проверка ведения тетрадей;</li> <li>- Внеаудиторная самостоятельная работа;</li> </ul> <p>Дифференцированный зачет.</p> | <p>Оценка «5» ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;</li> <li>- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;</li> <li>- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;</li> <li>- правильно отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- свободно владеет речью, специальной терминологией;</li> <li>- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.</li> </ul> <p>Оценка «4» ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;</li> <li>- практическое задание имеет незначительные отклонения от нормы.</li> </ul> <p>Оценка «3» ставится, если студент: - знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>формулировке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- допускает частичные ошибки,</li> <li>- излагает материал недостаточно</li> <li>- связано и последовательно;</li> <li>- - практическое задание имеет существенные недостатки.</li> </ul> <p>Оценка «2» ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;</li> <li>- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл,</li> <li>- беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами; - практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению</li> </ul> |
|--|--|--|

### Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

#### Примерные ситуационные задачи

##### Задача № 1.

У девушки отец осужден за убийство своей матери. его признали виновным. приговор пришел в силу. после гибели бабушки осталась 2х комнатная приватизированная квартира. Нотариус пояснил, что девушка не имеет права на квартиру, так как отец потерял право на наследство, а сама она не наследница. других наследников нет.

Кому перейдет квартира?

##### Задача № 2.

Муж и жена Арбузовы Александр и Ирина в совместном браке нажили общее имущество, состоящее из а/м стоимостью 170т.р., дачи стоимостью 130 т.р., 3-

комнатной квартиры стоимостью 1млн 200 т.р. и денежного вклада в банке 400т.р. у жены от предыдущего брака есть дочь Катя 13 лет. кроме того, у Арбузовых есть совместные дети - сын Игорь 10лет и дочь Света 8 лет. В квартире Арбузовых с 04.01.2004г. проживал их общий знакомый инвалид I группы Илюшин Д. Кроме того, Арбузов Александр в течение последних 5 лет регулярно помогал своей матери 52-х лет, лишенной в отношении него родительских прав, и не восстановленной в них. 10.11.2004г. возвращаясь вечером домой супруги попали в аварию и оба погибли 11.11.2004г.

Каким должен быть в этом случае порядок наследования? Кто будет призван к наследству умерших супругов? Будет ли мать Арбузова иметь право на получение наследства? Будет ли Илюшин Д. иметь право на наследство?

### **Задача № 3.**

В результате катастрофы скончался муж, через девять часов жена. Родственников у них не было, кроме дочери жены от первого брака.

Имеет ли эта дочь право на имущество отчима? Достанется ли этой дочери квартира, в которой проживали супруги, приватизированная ее матерью с согласия мужа?

### **Задача № 4.**

Гражданин Иванов Семен Семенович проживал в своем доме в п. Кедровый со своим внуком Петровым. Гр. Иванов умер 01.12.2002г., после чего его внук стал содержать его дом. Оплачивал коммунальные услуги, платил за аренду земельного участка, делал текущий ремонт за свой счет. Через год Петров решил уехать из поселка и решил продать дом. Он нашел покупателей и они вместе с Петровым обратились в регистрационную палату за оформлением договора. Однако им отказали в регистрации договора, сославшись на то, что дом не принадлежит Петрову. В конце 2003 года данный дом на основании свидетельства о праве на наследство был переоформлен на имя Иванова Петра Семеновича (брата Семена Семеновича).

Кто должен являться наследником дома, почему? Решите задачу.

### **Примерные вопросы по темам**

1. Какие проблемы, на ваш взгляд, существуют в современной системе образования в вашей стране, в России?
2. Какое образование, на ваш взгляд, сегодня востребовано больше высшее или среднее специальное? Какие специальности являются престижными? Почему?
3. Как вы выбрали свою профессию, род занятий?
4. Какой образ учителя вам близок?

5. Учеба за границей — это привилегия, необходимость или возможность?
6. Скажите, легко ли вы знакомитесь с людьми?
7. Легко ли вы сходитесь с людьми?
8. Кто ваш лучший друг? С кем вы советуетесь в трудной ситуации?
9. Общаетесь ли вы со школьными друзьями?
10. Невербальное общение помогает или мешает? Приведите примеры из вашей жизни.
11. Приведите примеры административных законов вашей страны. Расскажите, как они работают.
12. Бывают ли ситуации, когда человек несправедливо (по ошибке) получает наказание? Приведите примеры и дайте свою оценку данной ситуации.
13. Как вы понимаете и относитесь к русской поговорке «Закон, что дышло, как повернёшь, так и вышло».
14. Как вы относитесь к такому виду наказания, как «смертная казнь»? В каких странах встречается этот вид наказания? За какие преступления?
15. Как вы думаете, возможно ли общество без преступлений? Постарайтесь аргументировать свою точку зрения.

#### **Примерные темы для проведения дискуссий**

1. Нужно ли всеобщее высшее?
2. Преодоление трудных ситуаций в жизни, борьба со стрессом, как избежать стрессовых ситуаций.
3. Закон и справедливость.
4. Преступление и наказание.
5. Ложь во спасение.
6. Жесткость подростков: проблема наказания.
7. Ответственность бизнеса перед обществом
8. Влияние научного прогресса на жизнь человека.
9. Информационные технологии в жизни человека.
10. Место искусства в жизни человека.
11. Классика и современность.

#### **Примерные темы для индивидуальных проектов**

1. Я - бизнесмен
2. Мое любимое произведение искусства
3. Что важнее: слова ли картины?

**АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Онуфриенко А.Ф.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**АДАптированная рабочая программа учебной  
дисциплины**  
для обучающихся с нарушениями слуха  
**«ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФСАМОопРЕДЕЛЕНИЕ»**  
**АД.02**

Специальность

**40.02.04 Юриспруденция**

(код и наименование специальности)

**Форма обучения**

Очная

Улан-Удэ

2024

## **Содержание**

### **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы
- 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

### **2. Структура и содержание дисциплины**

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

### **3. Специальные условия реализации рабочей программы дисциплины**

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Информационное обеспечение обучения

### **4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

## **1. Паспорт рабочей программы дисциплины**

### **1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа дисциплины является частью адаптированной образовательной *программы 40.02.04 Юриспруденция*

### **1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы.**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, вариативная часть адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения адаптационной дисциплины **АД.02. Психология личности** и профессиональное самоопределение обучающийся инвалид или обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**уметь:**

- применять на практике полученные знания и навыки в различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;
- использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;
- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;
- планировать и составлять временную перспективу своего будущего;
- успешно реализовывать свои возможности и адаптироваться к новой социальной, образовательной и профессиональной среде;

**знать:**

- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;
- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;
- требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;
- основные принципы и технологии выбора профессии;
- методы и формы поиска необходимой информации для эффективной
- организации учебной и будущей профессиональной деятельности.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа; самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

**2. Структура и содержание дисциплины**

| <b>Объем дисциплины и виды учебных занятий</b>   |                    |
|--|--------------------|
| Вид учебных занятий  | <i>Объем часов</i> |
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>   | <i>40</i>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка,</b><br>в том числе: уроки, лекции лабораторные занятия, практические занятия, семинары курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> <b>Консультации для обучающихся</b> | 34                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | 6                  |
| <i>Форма промежуточной аттестации по дисциплине:<br/>Дифференцированный зачет</i>  |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, семинары, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), индивидуальный проект                                | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| <b>Тема 1.</b> Основные концептуальные положения и ключевые понятия становления личности. Стадии профессионального становления личности | <b>Содержание</b>  | 2           | 2                |
|   | Ключевые понятия о развитии личности. Факторы, движущие силы и стадии профессионального становления личности. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального развития личности. |             |                  |
|   | Практические занятия, семинары   |             |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 2           |                  |
| <b>Тема 2.</b> Понятие «профессия». Классификация современных профессий   | <b>Содержание</b>  | 2           | 2                |
|   | Подходы к определению понятия «профессия». Классификация профессий. Психологическая структура профессиональной деятельности.   |             |                  |
|   | Практические занятия, семинары   |             |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 2           |                  |
| <b>Тема 3.</b> Содержание и структура профессиональных профессий  | <b>Содержание</b>  | 2           | 2                |
|   | Метод профессиографии. Профессиограммы и их виды. Содержание и структура профессиограмм. Принципы профессиографирования. Схемы профессиографирования.  |             |                  |
|   | Знакомство с профессиограммами различных профессий. Составить профессиограмму интересующей профессии.  |             | 2                |
|   | Практические занятия, семинары   |             |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 2           |                  |
| <b>Тема 4.</b> Сущность профессионального самоопределения личности  | <b>Содержание</b>  | 2           | 2                |
|   | Понятие «профессиональное самоопределение личности». Факторы профессионального самоопределения личности. Сущность и результат профессионального самоопределения                                  |             |                  |
|   | Тест для выявления начального уровня готовности студентов к профессиональному самоопределению.   |             | 2                |
|   | Практические занятия, семинары   |             |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся   | 2           |                  |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <b>Тема 5.</b><br>Профессиональное самоопределение на разных стадиях развития личности | <b>Содержание</b>  | 2 | 2 |
|  | Особенности профессионального самоопределения.   |   |   |
|  | Подростковый возраст: учебно-профессиональные намерения и профессионально ориентированные мечты. Учебно-профессиональное самоопределение в юности. Тест «Определение склонностей и коммуникативно-организаторских способностей».                   |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   |   |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |
| <b>Тема 6.</b> Этапы и кризисы профессионального самоопределения                       | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|  | Основная проблема кризисов профессионального самоопределения личности. Виды противоречий в ходе развития субъектов профессионального самоопределения. Психологические особенности кризисов становления профессионального самоопределения личности. |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   |   |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |
| <b>Тема 7.</b> Методы диагностики профессионального самоопределения                    | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|  | Методики определения компонентов профессионального самоопределения студентов. Активные методы профессионального самоопределения. Построение личной   |   | 2 |
|  | Анкета «Оценка профессиональной направленности личности»   |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   |   |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |
| <b>Тема 8.</b><br>Ценностно-смысловое значение   | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|  | Проблема гуманитаризации труда в современных условиях. Роль СМИ в формировании профессиональных и жизненных стереотипов. Условия построения успешной карьеры.  |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   |   |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |
| <b>Тема 9.</b> Самовоспитание и самопознание.  | <b>Содержание</b>  | 2 |   |
|  | Условия личностной самореализации. Понятие и сформированность представлений личности о себе. Компетентность. Кризисы и конфликты в жизни человека. Способы разрешения. Конструктивное преодоление личностных конфликтов и кризисов.                |   | 2 |
|  | Практические занятия, семинары   |   |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся   | 2 |   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| <b>Тема 10.</b><br><br>Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности юношеского периода. | <b>Содержание</b>   | 2         |   |
|  | Стадии профессионального становления.   |           | 2 |
|  | Профессиональные намерения и осознанные желания в процессе выбора профессии. Профессиональное обучение - профессиональная подготовка. Профессиональная адаптация. Оптимальный уровень профессиональной активности. Проявление индивидуальности в профессиональной деятельности. Профессиональное мастерство. Изменение характера профессиональной деятельности. Проявление активности на стадии профессионального мастерства. |           |   |
|  | Практические занятия, семинары  |           |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  | 2         |   |
| <b>Всего</b>   |   | <b>40</b> |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. Специальные условия реализации программы дисциплины

#### 3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих компетенций студентов.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

#### **Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе**

| Семестр | Вид занятия | Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий  | Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий  |
|---------|-------------|---|--|
| 1       | Л           | Работа в малых группах; деловые и ролевые игры; разбор конкретных ситуаций; психологические и иные тренинги; групповые дискуссии. | УМК по дисциплине, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, презентации к урокам, видеоматериалы, разбор конкретных производственных ситуаций. |

\*) Л - лекции, ПЗ - практические занятия, С - семинары, ЛР - лабораторные занятия

Для обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов применяются следующие образовательные технологии:

Для контактного вида учебной работы:

- практические занятия - социально-активные методы: дискуссия, мозговой штурм, ролевая игра, мультимедийная презентация, дистанционные технологии и привлечение возможностей Интернета;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация,

работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- реферативные (воспроизводящие), эвристические, творческие самостоятельные работы;
- индивидуальные и групповые проектные работы;
- дистанционные технологии.

### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета менеджмента и управления персоналом:

- доска;
- аудиторная мебель;
- экран;
- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор.

Для обучающихся с НОДА необходимо соблюдение эргономического режима и обеспечение архитектурной доступности среды: окружающее пространство, расположение парт в аудитории должны обеспечивать возможность проезда коляски; использование ПК и специализированных индивидуальных компьютерных средств (специальные клавиатуры, мыши, компьютерная программа «виртуальная клавиатура» и др.).

### **3.3. Информационное обеспечение обучения. Примерный перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 242 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09493-0 // <https://biblio-online.ru/book/pedagogika-i-psihologiva-planirovanivakarery-428025>
2. Нартова-Бочавер, С. К. Психология личности и межличностных отношений : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / С. К. Нартова-Бочавер. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-06161-1. // <https://biblio-online.ru/book/psihologiya-lichnosti-imezhlichnostnyh-otnosheniv-411234>
3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 468 с. — (Серия :

Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02499-9. —  
<https://www.biblioonline.ru/book/CEDDEA43-487E-4BDB-B4AA-D1F6CE06FF8D>

4. Социальная педагогика. Профориентация и самоопределение детей-сирот : учебное

пособие для академического бакалавриата / Л. В. Байбородова [и др.] ; отв. ред. Л. В. Байбородова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 189 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-08343-9. — // <https://biblioonline.ru/book/socialnaya-pedagogika-proforientaciya-i-samoopredelenie-detey-sirot-424876>

#### **Дополнительные источники:**

1. Панина, С. В. Профессиональная ориентация : учебник и практикум для СПО / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

- 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04799-8. // <https://biblio-online.ru/book/professionalnava-orientaciva-416065>

2. Лавриненко, В. Н. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 350 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9324-0.- <https://www.biblio-online.ru/book/E18CFC86-DBD1-4B7FABA2-0A3DC7678291>

3. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. —

М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766784>

4. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В.

А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 209 с. — (Серия : Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-01134-0.- <https://www.biblio-online.ru/book/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471>

5. Сухов, А.Н. Социальная психология : Учебн.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / Сухов Анатолий Николаевич. - 12-е изд.,стер. - М. : Академия, 2015. - 240с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-4468-2407-6.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://www.mon.gov.ru>
2. Федеральный портал “Российское образование” <http://www.edu.ru>
3. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
6. Базовые информационные ресурсы для общего образования Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/default.asp>
7. Единый каталог образовательных интернет-ресурсов <http://window.edu.ru/catalog>
8. Полнотекстовая электронная библиотека учебных и учебно-методических материалов <http://window.edu.ru/library>
9. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий.

При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к зачету, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять на практике полученные знания и навыки в

различных условиях профессиональной деятельности и взаимодействия с окружающими;

- использовать простейшие приемы развития и тренировки психических процессов, а также приемы психической саморегуляции в процессе деятельности и общения;

- на основе анализа современного рынка труда, ограничений здоровья и требований профессий осуществлять осознанный, адекватный профессиональный выбор и выбор собственного пути профессионального обучения;

**знать:**

- необходимую терминологию, основы и сущность профессионального самоопределения;

- простейшие способы и приемы развития психических процессов и управления собственными психическими состояниями, основные механизмы психической регуляции поведения человека;

- современное состояние рынка труда, мир профессий и предъявляемых профессией требований к психологическим особенностям человека, его здоровью;

- основные принципы и технологии выбора профессии;

**Формы и методы Контроля определяются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.**

- Устный опрос;

- Письменный опрос (тестирование, работа по карточкам, самодиктанты, разбор ситуаций, вопросы для самоконтроля, письменные ответы на вопросы, выполнение практических заданий, и др.);

- Проверка ведения тетрадей;

- Внеаудиторная самостоятельная работа;

- Дифференцированный зачет.

**Оценка «5»** ставится, если студент:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;

- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;

- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

- правильно отвечает на дополнительные вопросы;

- свободно владеет речью, специальной терминологией;

- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

**Оценка «4»** ставится, если студент:

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеет незначительные отклонения от нормы.

**Оценка «3»** ставится, если студент:

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеет существенные недостатки.

**Оценка «2»** ставится, если студент:

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

**Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Перечень вопросов для проведения устного опроса**

1. Психологические ловушки, в которых гибнут блестящие карьеры.
2. Особенности женской карьеры в современном бизнесе.
3. Где и как искать идеи для карьеры?
4. Способы пробуждения и развития творческих способностей.
5. Интуиция при принятии решений.
6. Облегчают ли новые технологии жизнь человека?
7. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
8. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
9. Особенности карьеры в российских условиях.
10. Карьера как профессиональный и личностный рост.
11. Жизненный стиль и карьера.
12. Выбор профессии и карьера
13. Вхождение в организацию и карьера.
14. Самоанализ возможностей.
15. Карьера руководителя и карьера специалиста.
16. Надо ли всегда в карьере стремиться к власти и руководящим должностям?

17. Психоаналитические подходы к проблеме власти.
18. Локус контроля и карьерный инсайт.
19. Психология успеха.
20. Стилль и навыки поведения, необходимые для успеха в организации.
21. Как планировать своё рабочее время, сберечь его и эффективно использовать.
22. Законы мотивации и карьера.
23. Теории мотивации.
24. Как усилить своё стремление к цели.

### **Тестовые задания**

1. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и возможностей вознаграждения, связанное с деятельностью - это:
  - а) профессиональное обучение
  - б) деловая карьера
  - в) деловая оценка персонала
2. Управление деловой карьерой является:
  - а) стимулом к труду
  - б) формой развития персонала
  - в) разновидностью кадрового планирования
  - г) а, б, в
3. Специализированной или неспециализированной может быть карьера:
  - а) внутриорганизационная
  - б) межорганизационная
  - в) а) и б)
4. Неспециализированная карьера характерна для:
  - а) российской модели персонала
  - б) японской модели персонала
  - в) американской модели персонала
5. Традиционной для российских организаций является карьера:
  - а) специализированная
  - б) неспециализированная
6. Подъем на более высокую ступень структурной иерархии характерен для карьеры:
  - а) скрытой
  - б) горизонтальной
  - в) ступенчатой
  - г) вертикальной

7. Этап карьеры в возрастном диапазоне от 45 до 65 лет называется этапом:
- а) продвижения
  - б) сохранения
  - в) завершения
8. Карьерограмма - это:
- а) требования к результатам труда руководителей и специалистов, необходимым для должностного роста
  - б) типовой маршрут профессионально-квалификационного продвижения для каждой категории руководителей и специалистов
  - в) описание работы на каждой ступени типичной карьеры руководителя или специалиста
9. Ресурс внутриорганизационной карьеры обычно выше:
- а) в крупной организации
  - б) на малом предприятии
  - в) на среднем предприятии
10. Набор приемов и процедур для перемещения сотрудников внутри организации - это:
- а) кадровый аудит
  - б) кадровый контроллинг
  - в) кадровая логистика
  - г) текучесть кадров
11. Управление карьерой следует начинать:
- а) в возрасте старше 25 лет
  - б) в возрасте старше 30 лет
  - в) при приеме на работу
  - г) при увольнении с первой работы
12. Цели карьеры:
- а) устанавливаются на этапе становления
  - б) меняются с возрастом
  - в) устанавливаются службой управления персоналом
13. В процессе собеседования при приеме на работу вопросы о перспективах карьерного роста должен задавать:
- а) сам работник
  - б) представитель организации-работодателя
14. В процессе управления карьерой необходимо стремиться гармонизировать:
- а) цели, потребности и возможности человека и организации
  - б) организационную культуру и оргструктуру

в) индивидуальную и коллективную мотивацию к труду  
15. В управленческой практике России наблюдается перекос в пользу управленческой карьеры:

- а) рабочих
- б) управленческого персонала
- в) топ-менеджеров

#### **Темы докладов**

1. Теории карьеры.
2. Типы стратегий в карьере.
3. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
4. Варианты протекания карьеры.
5. Возможные стимулы карьеры.
6. Возможные области карьеры.
7. Карьера как активная жизненная стратегия.
8. Развитие научного знания о планировании карьеры в рамках психологической науки.
9. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
10. Личностные факторы профессиональной карьеры.
11. Карьера как социальная модель продвижения.
12. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала.
13. Карьера как процесс профессионализации личности.
14. Карьера с точки зрения изучения жизненного пути.
15. Регулятивная функция карьерных ориентаций.
16. Факторы, влияющие на карьеру.
17. Факторы, влияющие на выбор карьерных ориентаций.
18. Карьера и представления субъекта о себе.
19. Основные аспекты карьеры.
20. Логика карьерного цикла в организации.
21. Масштабы социального восхождения и карьера.
22. Типы стратегий в карьере.
23. Выбор профессии и карьера.
24. Как сделать успешную карьеру, не растратив при этом душевные и физические силы.
25. Жизненные правила цивилизованного карьериста.

**АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ Онуфриенко А.Ф.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**АДАптированная программа воспитания  
для обучающихся с нарушениями слуха**

**Специальность**

40.02.04 Юриспруденция

(код и наименование специальности)

**Форма обучения**

Очная

**Улан-Удэ**

**2024**

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| Раздел 1 Целевой .....   | 3  |
| 1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся .....  | 3  |
| 1.2. Направления воспитания .....  | 3  |
| 1.3. Целевые ориентиры воспитания .....  | 4  |
| Раздел 2 Содержательный .....  | 12 |
| 2.1. Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО... ..  | 12 |
| 2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной<br>деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция.....  | 12 |
| Раздел 3.  |    |
| Организационный.....   | 15 |
| 3.1. Кадровое обеспечение .....  | 15 |
| 3.2. Нормативно-методическое обеспечение .....   | 15 |
| 3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми<br>образовательными потребностями определяются локально нормативно-<br>правовыми документами и программой воспитания..... | 16 |
| 3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений<br>активной жизненной позиции. ....  | 16 |
| 3.5 Анализ воспитательного процесса .....  | 16 |
| Приложение 1. Календарный план воспитательной работы на 2024-2025г   |    |

Рабочая программа воспитания по специальности **40.02.04 Юриспруденция** содержит инвариантные и вариативные компоненты целевого, содержательного, организационного разделов и календарный план воспитательной работы, отражающие специфику воспитательной деятельности по специальности **40.02.04 Юриспруденция**.

## **РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ**

### **1.1. Цель и задачи воспитания обучающихся**

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

#### **Задачи воспитания:**

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

### **1.2 Направления воспитания**

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию,

многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок, обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта экологонаправленной деятельности;

- ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

### **1.3. Целевые ориентиры воспитания**

#### **1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры**

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовнонравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм,

гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитательная деятельность должна быть направлена на «...формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания). Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

**Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО**

| <b>Целевые ориентиры</b>  |
|---|
| <b>Гражданское воспитание</b>   |
| <p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p> |
| <b>Патриотическое воспитание</b>  |
| <p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности</p>  |
| <b>Духовно-нравственное воспитание</b>  |

|  |
|--|
| <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</p> |
| <p><b>Эстетическое воспитание</b></p>  |
| <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>  |
| <p><b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b></p>  |
| <p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и</p>   |

психического здоровья. Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

### **Профессионально-трудовое воспитание**

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

### **Экологическое воспитание**

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

### **Ценности научного познания**

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

### 1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

| <b>Вариативные целевые ориентиры результатов воспитания, отражающие специфику профессии/специальности, реализующей программы СПО</b>  |
|---|
| <b>Гражданское воспитание</b>   |
| - понимающий профессиональное значение отрасли, <i>специальности</i> для социально экономического и научно-технологического развития страны;  |
| - осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни;  |
| <b>Патриотическое воспитание</b>  |
| - осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растёт, прославляя свою <i>специальность</i> ; |
| <b>Духовно-нравственное воспитание</b>  |
| - обладающий сформированными представлениями о значении и ценности <i>специальности</i> , знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;                               |
| <b>Эстетическое воспитание</b>  |
| - демонстрирующий знания эстетических правил и норм в профессиональной культуре <i>специальности</i> ;  |
| - использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;           |

|  |
|--|
| <b>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</b>   |
| - демонстрирующий физическую подготовленность и физическое развитие в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности <i>специальности</i> ;   |
| <b>Профессионально-трудовое воспитание</b>   |
| - применяющий знания о нормах выбранной <i>специальности</i> , всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;   |
| - готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;   |
| - обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных систем, технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода работы в сфере юриспруденции;  |
| - обладающий опытом анализа, контроля и хранения различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности <i>специальности</i> ; |
| <b>Экологическое воспитание</b>  |
| - ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;   |
| - понимающий основы экологической культуры в профессиональной деятельности, обеспечивающей ответственное отношение к окружающей социально-природной, производственной среде и здоровью;  |
| <b>Ценности научного познания</b>  |
| - обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности <i>специальности</i> ;  |
| - обладающий знаниями в области юриспруденции, умением поиска, анализа и обработки информации и документации, в том числе с помощью информационных технологий, навыками работы со специальным оборудованием;   |
| - проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности  |

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

*Ниже приведён перечень основных и дополнительных характеристик, значимых для описания уклада образовательной организации, реализующей программы СПО), которые целесообразно учитывать в описании (выбираются и конкретизируются позиции, имеющиеся или запланированные):*

*Основные*

*характеристики:*

- «миссия» образовательной организации (стратегическая цель, перспективы развития);
- наиболее значимые традиционные мероприятия, события, составляющие основу

- воспитательной системы;
- традиции и ритуалы, символика, особые правила этикета, отражающие специфику образовательной организации;
  - наличие социальных партнёров образовательной организации, их роль в воспитательной системе;
  - значимые для воспитания проекты и программы, в которых образовательная организация участвует или планирует участвовать (международные, федеральные, региональные, муниципальные, сетевые и др.);
  - наличие в учебных планах по профессиям/специальностям дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей вариативной части воспитательной направленности (гражданской, духовно-нравственной, социокультурной, профессионально-трудовой, экологической и т. д.), элективных курсов, самостоятельно разработанных и реализуемых педагогами образовательной организации.

*Дополнительные характеристики:*

- особенности местоположения и социокультурного окружения образовательной организации, включённость в историко-культурный контекст территории;
- контингент обучающихся, социальный портрет семей (социально-культурные, этнокультурные и иные особенности), наличие и состав обучающихся с ОВЗ, находящихся в трудной жизненной ситуации, наличие особых образовательных потребностей у обучающихся, их семей;
- организационно-правовая форма образовательной организации, реализующей программы СПО, направленность реализуемых ФГОС СПО по специальности.

## **2.2. Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция**

### **Модуль «Образовательная деятельность»**

- *внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, профессии/специальности;*
- *включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности;*
- *организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности;*
- *организация практических занятий по работе с современным оборудованием и технологиями в области юриспруденции специальности, в том числе с применением программных продуктов;*
- *организация практических занятий по работе с договорно-правовыми документами, навыками юридического консультирования, основами деятельности правоохранительных, правозащитных, юридических служб и организаций;*

*Модуль «Кураторство»*

- *иницирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности;*
- *организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности;*

#### *Модуль «Наставничество»*

*- мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности;*

*- организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности;*

#### *Модуль «Основные воспитательные мероприятия по профессии/специальности»*

*- мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты;*

*- встречи с известными представителями специальности;*

*- круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности;*

#### *Модуль «Организация предметно-пространственной среды»*

*- организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности;*

*- размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся со специальностью;*

#### *Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»*

*- профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), трудовых династий работающих по специальности, чествование специальности.*

*- совместные мероприятия посвящённые дню специальности.*

#### *Модуль «Профилактика и безопасность»*

*- реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности;*

*- организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных со специальностью;*

*- поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности;*

#### *Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»*

*- организация взаимодействия с представителями сферы деятельности,*

*ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность;*

*- организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвящённых специальности: презентации, лекции, акции;*

- реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами;  
Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»
- организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню /специальности (День судебного пристава, День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России, День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, День юриста, День работника прокуратуры, День ГИБДД);
- участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности;
- проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик;
- организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности;
- проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил безопасности, правопорядка, режима секретности, ориентирования на местности, использования оружия и применения средств специальной защиты;

### **РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**

#### *3.1 Кадровое обеспечение*

*Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)*

- реализация образовательной программы обеспечивается 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;

- разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации;

*Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.)*

- привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности;

#### *3.2 Нормативно-методическое обеспечение*

*Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности*

- положение о кураторе;

*Ведение договорных отношений, сетевая форма организации образовательного процесса, сотрудничество с социальными партнерами*

- договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями;

- активное взаимодействие с профильными предприятиями, организациями и институтами, с целью обеспечения полного и практически-ориентированного образования: органами правопорядка, органами внутренних дел, судебными органами власти, юридическими службами и организациями и иными предприятиями различных организационно-правовых форм.

*3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями*

*С 2022 года в соответствии с принятыми поправками к федеральному закону №273 «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся определена система организации воспитательной работы в сфере образования:*

- *Федеральный закон от 14.07.2022 № 298-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»*

- *Письмо «О внедрении примерной программы воспитания».*

- *Примерная рабочая программа воспитания для общеобразовательных организаций, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию.*

На уровне общности: формируются условия освоения социальных ролей, ответственности и самостоятельности, сопричастности к реализации целей и смыслов сообщества, приобретает опыт развития отношений между обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами. Детская и детско-взрослая общности в инклюзивном образовании развиваются на принципах заботы, взаимоуважения и сотрудничества в совместной деятельности.

На уровне деятельностей: педагогическое проектирование совместной деятельности в классе, формирует опыт работы в команде, развивает активность и ответственность каждого обучающегося в социальной ситуации его развития.

На уровне событий: проектирование педагогами ритмов учебной работы, отдыха, праздников и общих дел с учетом специфики социальной и культурной ситуации развития каждого ребенка с ОВЗ обеспечивает возможность его участия в жизни класса, школы, событиях группы, формирует личностный опыт, развивает самооценку и уверенность в своих силах.

Особыми задачами воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями являются:

налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции в общеобразовательной организации;

формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;

построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;

обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, медико- социальной компетентности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями педагоги ориентируются на:

формирование личности ребёнка с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;

создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы с педагогом-психологом личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями.

### **3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся**

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции, обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр.

- наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося;

- участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью;

- рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров;

- реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности;

- успешное освоение образовательных программ по специальности;

Формы поощрения: объявления благодарности, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование, сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.;

### **3.5 Анализ воспитательного процесса**

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в «КМТЭП» осуществляется по основным направлениям воспитания студентов, определенным Программой воспитания.

- Патриотическое воспитание.
- Гражданско-правовое воспитание.
- Нравственно-эстетическое воспитание.
- Профессиональное воспитание.
- Воспитание культуры здорового образа жизни.

Воспитательная работа с обучающимися проводилась во время учебных занятий, во время подготовки и проведения разнообразных по форме и содержанию областных, районных, общеколледжных и групповых мероприятий, используя традиции колледжа.

Воспитательная работа была направлена на создание условий для развития духовности, оказание помощи обучающимся в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, создание условий для самореализации личности.

Гражданско-патриотическое воспитание студентов (воспитание патриотических чувств студентов на примере краеведческого материала, на культурно-нравственных ценностях многовековых традиций, обычаев, обрядов народов региона; через привлечение их к непосредственному участию в мероприятиях и акциях, посвященных памятным датам и историческим событиям страны) реализуется через:

- изучение предметов учебного плана;
- вовлечение студентов в работу исследовательских групп при подготовке к научно-практическим конференциям и молодёжным форумам;
- проведение круглых столов с участием представителей общественных организаций, казачества;
- проведение ряда мероприятий и классных часов, проводимых в колледже и посвященных памятным датам и государственным праздникам Российской Федерации (Международный день толерантности, День неизвестного солдата, День героев Отечества, День Конституции Российской Федерации и др.);
- участие обучающихся международном конкурсе «Мы против коррупции!», в районных и областных мероприятиях («Терроризм – угроза обществу», «День солидарности в борьбе с терроризмом»);
- организацию экскурсий студентов в музей;
- организация и участие в конкурсах патриотической направленности.

Правовое воспитание студентов (целенаправленная система мер, формирующая установки гражданственности, уважения и соблюдения права, цивилизованных способов решения споров, профилактики правонарушений) осуществлялось посредством:

- организации и проведения мероприятий в рамках финансовой и юридической грамотности.
- проведение мероприятий и классных часов в группах «День Конституции Российской Федерации».
- информирования обучающихся о детском телефоне доверия;
- просмотр видеороликов по профилактике правонарушений.

Нравственно-эстетическое воспитание студентов (привитие культурно нравственных, индивидуально-личностных и социальных ценностей) осуществлялось через:

- реализацию задач нравственного воспитания в процессе преподавания предметов учебного плана;
- проведение классных часов соответствующей тематики в форме лекций, бесед.
- проведение торжественных и праздничных мероприятий.

- участие в выставках и конкурсах творческих работ.
- участие обучающихся колледжа в конкурсных и праздничных мероприятиях.

Профессиональное воспитание подразумевает введение в профессиональное образование, исследовательскую деятельность, развитие профессионально-значимых качеств личности будущих специалистов. Педагогическая специфика колледжа предусматривает не только включение самого обучающегося в воспитательный процесс, но и привитие ему навыков организации воспитательной работы. Поэтому данное направление реализуется посредством организации студенческого самоуправления. Студенческий совет. Студенческим самоуправлением ведется работа по сохранению и приумножению традиций колледжа. За этот период проведены: «День знаний», «День учителя», «Посвящение в студенты».

Воспитание культуры здорового образа жизни (формирование у студентов ответственного отношения к окружающей среде, пропаганда экологических идей защиты и улучшения окружающей среды; пропаганда здорового образа жизни) подразумевает:

- вовлечение обучающихся колледжа в деятельность по сохранению чистоты и порядка в колледже и на его территории;
- организацию контроля за состоянием здоровья, уровнем физического развития обучающихся;
- вовлечение студентов в исследовательскую работу по проблемам экологии, природопользования и здоровьесбережения.

- участие обучающихся в соревнованиях различного уровня;
- организация и проведение конкурсов и акций профилактической направленности (конкурс рисунков и плакатов «Скажи вредным привычкам – «НЕТ!», акции «Безопасность на дорогах»;

Таким образом, при реализации воспитательной работы в указанных направлениях, студенты принимают активное участие в различных мероприятиях. О результативности работы студенческого коллектива свидетельствуют активное участие в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах разного уровня.

В рамках работы социально-психолого-педагогической службы проводилась следующая работа по функциональным направлениям:

- диагностика профессиональной направленности личности обучающихся;
- диагностика склонности к отклоняющемуся поведению обучающихся первого курса;
- диагностика «Самооценки психических состояний» обучающихся первого курса, «Адаптация обучающихся первого курса»;
- диагностика выявления темперамента обучающихся первого курса;
- диагностика определения ценностных ориентаций обучающихся третьего, четвертого курса.

Результаты проведенных диагностик освещаются на педагогических совещаниях в форме сообщения педагога-психолога, подробная информация и методические рекомендации по организации профилактической работы раздаются кураторам, что помогает выстроить индивидуальную работу в группах с обучающимися.

На заседаниях Совета профилактики правонарушений рассматриваются обучающиеся, пропускающие занятия без уважительных причин, нарушающие Правила внутреннего распорядка для студентов, а также совершившие дисциплинарные проступки или правонарушения. На заседаниях принимаются решения о постановке нарушителей дисциплины и правонарушителей на внутреколледжный профилактический учёт, назначении наставников из числа педагогов, а также ходатайства о применении к обучающимся и снятии с них мер дисциплинарного взыскания.

В колледже большое внимание уделяется решению вопросов социальной защиты обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. С ними работают педагог-психолог, социальный педагог, уполномоченный по правам ребёнка, кураторы учебных групп.

В рамках работы уполномоченного по правам ребёнка осуществляется защита конституционных прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся колледжа, а именно – содействие повышению уровня правовой культуры, грамотности обучающихся, формирование правового пространства, правовой культуры, правового сознания обучающихся, оказание необходимой правовой помощи обучающимся и их родителям, разрешение конфликтных ситуаций, возникающих между участниками образовательного процесса, профилактика нарушений прав.

Работа педагогов дополнительного образования осуществляется с творческой группой обучающихся. Совместно с обучающимися были подготовлены творческие номера, которые были озвучены на различных мероприятиях в колледже, отправлены для участия в конкурсах различного уровня.

Подведение итогов и анализ воспитательной работы дают возможность своевременно решать проблемные вопросы, реагировать на изменения психологического климата в группах.

Анализ воспитательного процесса по специальности осуществляется в рамках единого мониторинга в профессиональной образовательной организации.

Анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНПОО КМТЭП  
\_\_\_\_\_ Онуфриенко А.Ф.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  
**на период 2024-2025 г.**

**Улан-Удэ, 2024**

| Дата              | Содержание и формы деятельности   | Участники           | Место проведения    | Ответственные   |
|-------------------|---|---------------------|---------------------|---|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>   |   |                     |                     |   |
| 02.09.20<br>24    | Торжественная линейка «День знаний»   | Студенты 1 курса    | Территория колледжа | Заместитель директора по ВР,<br>председатель Студенческого Совета         |
|                   | Классный час «Введение в профессию (специальность). Правила внутреннего распорядка» | Студенты 1 курса    | Учебные аудитории   | Куратор групп 1 курса   |
|                   | Классный час «Урок успеха. Правила внутреннего распорядка»                          | Студенты 2 курса    | Учебные аудитории   | Куратор групп 2 курса   |
| 02-06.09.20<br>24 | Классный час «Выбор актива группы»  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Куратор 1-2 курсов,<br>студсовет.   |
| 03.09.20<br>24    | Классный час «День солидарности в борьбе с терроризмом»                             | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Заместитель директора по ВР,<br>библиотекарь,<br>преподаватель и БЖ и БЖД |
|                   | Киноклуб «25 кадр» просмотр и обсуждение фильма «Беслан»                            | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Куратор   |
| 06.09.20<br>24    | День здоровья «Привет, первокурсник!»   | Студенты 1 курса    | Территория колледжа | Преподаватель и физической культуры,<br>кураторы групп 1 курса.           |
| 09.09.20<br>24    | Внеклассное мероприятие «Международный день распространения грамотности»            | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Преподаватель и русского языка и литературы                               |

|                        |   |                                 |                                  |  |
|------------------------|---|---------------------------------|----------------------------------|--|
| 10.09.20<br>24         | Внеклассное мероприятие «Международный день памяти жертв фашизма»   | Студенты 1-2 курсов             | Учебные аудитории                | Преподаватель и истории  |
| 16-<br>20.09.20<br>24  | Классный час «Безопасность дорожного движения»  | Студенты 1-2 курсов             | Учебные аудитории                | Куратор 1-2 курсов   |
| Еженед<br>ельно        | Классные часы «Разговоры о важном»  | Студенты 1-2 курсов             | Учебные аудитории                | Куратор 1-2 курсов   |
| Еженед<br>ельно        | Работа кружков и спортивных секций  | Студенты 1-2 курсов             | Территория колледжа              | Руководители кружков и спортивных секций                           |
| В<br>течение<br>месяца | Международный молодежный конкурс «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик» | Студенты 1-2 курсов             | Территория колледжа              | Заместитель директора по ВР.                                       |
| В<br>течение<br>месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»   | Студенты 1-2 курсов             | Учреждения культуры              | Заместитель директора по ВР, куратор.                              |
| Ежемес<br>ячно         | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»   | Студенты 2 курс                 | Учебные аудитории                | Заместитель директора по ВР.                                       |
| Ежемес<br>ячно         | Собрание студенческого совета   | Студенты 1-2 курсов             | Учебные аудитории                | Заместитель директора по ВР,<br>председатель Студенческого Совета. |
| <b>ОКТАБРЬ</b>         |   |                                 |                                  |  |
| 01-<br>02.10.20<br>24  | Акция ко Дню пожилых людей «Пусть осень будет золотой»  | Волонтерский отряд «Доброволец» | Места жительства ветеранов труда | Заместитель директора по ВР.                                       |
| 01-<br>04.10.20<br>24  | Классный час «День профессионального образования»   | Студенты 1-2 курсов             | Учебные аудитории                | Кураторы 1-2 курсов  |

|                   |   |                        |                              |  |
|-------------------|---|------------------------|------------------------------|--|
| 04.10.20<br>24    | Праздничный концерт «День Учителя»  | Студенты<br>1-2 курсов | Территория колледжа          | Заместитель директора по ВР, кураторы, председатель Студенческого Совета |
|                   | Акция «Поздравь учителя»  | Студенческий совет     | Холл 1 этажа.                | Кураторы, председатель Студенческого Совета.                             |
| 13-15.10.20<br>24 | Онлайн фотовыставка «Мой герой», посвященная Дню отца в России                              | Студенты<br>1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета.          |
| 14-18.10.20<br>24 | Классный час «Поведение в трудных эмоциональных ситуациях и основы бесконфликтного общения» | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов  |
| 17.10.20<br>24    | Презентация проектов в рамках конкурса учебно-воспитательных проектов «Твоя инициатива»     | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР  |
| 22-23.10.20<br>24 | Родительские собрания в учебных группах   | Родители<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов  |
| 30.10.20<br>24    | Внеклассное мероприятие «День памяти жертв политических репрессий»                          | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Преподаватель и истории  |
| Еженедельно       | Классные часы «Разговоры о важном»  | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов  |
| Еженедельно       | Работа кружков и спортивных секций  | Студенты<br>1-2 курсов | Территория колледжа          | Руководители кружков и спортивных секций                                 |

|                  |  |                     |                     |   |
|------------------|--|---------------------|---------------------|---|
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»  | Студенты 2 курса    | Учебные аудитории   | Зам. директора по ВР.   |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета.   |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»  | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов.   |
| <b>НОЯБРЬ</b>    |  |                     |                     |   |
| 01.11.2024       | Классный час «День судебного пристава».  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР.  |
| 01.11.2024       | Открытый классный час, посвященный Дню народного единства «Единое государство, когда один народ»                     | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов, библиотекарь, студсовет, председатель Студенческого Совета. |
| 07-11.11.2024    | Классный час «Конкурсы профессионального мастерства – путь к успеху»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов.  |
| 08.11.2024       | Классный час «День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России». | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |
| 10.11.2025       | Классный час «День сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации».  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |

|                       |  |                         |                              |  |
|-----------------------|--|-------------------------|------------------------------|--|
| 15.11.20<br>24        | Психологический урок «Нам надо лучше знать друг друга», посвященный Международному дню толерантности | Студенты<br>1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Педагог-психолог, председатель Студенческого Совета.                           |
| 18-<br>22.11.20<br>24 | Классный час «Я выбираю жизнь!» (здоровый образ жизни)   | Студенты<br>1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов, председатель Студенческого Совета.                        |
| 29.11.20<br>24        | Онлайн фотовыставка «Всё начинается с МАМЫ» ко дню матери.   | Студенты<br>1-2 курсов. | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР., библиотекарь, председатель Студенческого Совета. |
|                       | Классный час «День Государственного герба Российской Федерации»                                      | Студенты<br>1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Преподаватель и истории  |
| Еженедельно           | Работа кружков и спортивных секций   | Студенты<br>1-2 курсов  | Территория колледжа          | Руководители кружков и спортивных секций                                       |
| Еженедельно           | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты<br>1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов.   |
| Ежемесячно            | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»  | Студенты<br>2 курс      | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР.   |
| Ежемесячно            | Собрание студенческого совета  | Студенты<br>1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Заместитель директора ВР, председатель Студенческого Совета.                   |
| В течение месяца      | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»  | Студенты<br>1-2 курсов  | Учреждения культуры          | Заместитель директора по ВР, кураторы  |

|                       |  |  |   |   |
|-----------------------|--|--|---|---|
| В течение месяца      | Классный час «Как прекрасен этот мир» (профилактика суицидального поведения)                       | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Педагог-психолог  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>        |  |  |   |   |
| 02.12.20<br>24        | Внеклассное мероприятие «Стоп ВИЧ» посвященное Всемирному дню борьбы со СПИДом                     | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Медицинский работник, библиотекарь.                                       |
| 03.12.20<br>24        | Классный час «День Юриста».  | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Кураторы 1-2 курсов   |
| 06.12.20<br>24        | Внеклассное мероприятие «День неизвестного солдата»  | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Преподаватель и истории   |
| 09.12.20<br>24        | Открытый классный час «День героев Отечества»  | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Преподаватель и истории   |
| 12.12.20<br>24.       | День конституции РФ- Единый урок «Права человека». Всероссийский тест на знание Конституции РФ.    | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории, онлайн тестирование. | Заместитель директора по ВР, преподаватель права, библиотекарь.           |
| 16-<br>20.12.20<br>24 | Классный час «Способы борьбы со стрессом»  | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Кураторы 1-2 курсов.  |
| 25.12.20<br>24        | День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации. | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Заместитель директора по ВР   |
| 26.12.20<br>24        | Праздничная программа «К нам стучится Новый год!»  | Студенты 1-2 курсов, студенческий совет. | Территория колледжа                     | Заместитель директора по ВР, кураторы, председатель Студенческого Совета. |
| Еженедельно           | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты 1-2 курсов                      | Учебные аудитории                       | Кураторы 1-2 курсов.  |

|                  |  |                               |                     |   |
|------------------|--|-------------------------------|---------------------|---|
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций                                     | Студенты 1-2 курсов           | Территория колледжа | Руководители кружков и спортивных секций                                  |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»                | Студенты 2 курс               | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты 1-2 курсов           | Учебные аудитории   | Заместитель директора ВР, председатель Студенческого Совета.              |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»                  | Студенты 1-2 курсов           | Учреждения культуры | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов                          |
| <b>ЯНВАРЬ</b>    |  |                               |                     |   |
| 12.01.2025       | День работников прокуратуры.   | Студенты 1-2 курсов           | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |
| 15-16.01.2025    | Родительские собрания в учебных группах                                | Родители студентов 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов   |
| 20-24.01.2025    | Классный час «Кузбасс- это мы»   | Студенты 1-2 курсов           | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов   |
| 20-24.01.25      | Конкурс «Профессиональный студент»                                     | Студенты 2 курс               | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |
| 24.01.2025       | Конкурс «Студенческий лидер», посвященный Дню российского студенчества | Студенты 1-2 курсов           | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР   |
| 27.01.2025       | Открытый классный час «Страницы блокадного Ленинграда»                 | Студенты 1-2 курсов           | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, преподаватель и русского языка и литературы, |

|                  |  |                     |                     |  |
|------------------|--|---------------------|---------------------|--|
|                  |  |                     |                     | библиотекарь,<br>председатель<br>Студенческого<br>Совета.                        |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов  |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Руководители кружков и спортивных секций   |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»                                      | Студенты 2 курса    | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР  |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР,<br>председатель Студенческого Совета.               |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»  | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов                                 |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   |  |                     |                     |  |
| 03.02.2025       | Открытый классный час «Сталинградская битва. Ни шагу назад!»                                 | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Преподаватель и истории  |
| 05-09.02.2025    | Конкурс плакатов «Мы против коррупции»   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Заместитель директора по ВР  |
| 17-21.02.2025    | Спортивно-оздоровительное мероприятие «А ну-ка, парни» посвящённого Дню защитника Отечества. | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Заместитель директора по ВР,<br><br>Преподаватель и физкультуры,<br>председатель |

|                  |   |                     |                         |   |
|------------------|---|---------------------|-------------------------|---|
|                  |   |                     |                         | Студенческого Совета.   |
| 27.02.2025.      | Участие студентов в акции "Красный тюльпан", посвященной годовщине вывода Советских войск из Афганистана.<br><br>Выход в музей «Афганской войны». | Студенты 1-2 курсов | Музей «Афганской войны» | Кураторы 1-2 курсов, председатель Студенческого Совета.         |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций.   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа     | Руководители кружков и спортивных секций                        |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории       | Кураторы 1-2 курсов   |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»   | Студенты 2 курс     | Учебные аудитории       | Зам. директора по ВР  |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории       | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета. |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»   | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры     | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов.               |
| <b>МАРТ</b>      |   |                     |                         |   |
| 03.03.2025       | Круглый стол, посвященный Всемирному дню иммунитета «Битва за иммунитет»  | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа     | Медицинский работник  |
| 07.03.2025       | Праздничный концерт «Для вас, любимые!», посвященный Международному женскому дню  | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа     | Заместитель директора по ВР, Кураторы 1-2 курсов, председатель  |

|                  |  |                     |                     |  |
|------------------|--|---------------------|---------------------|--|
|                  |  |                     |                     | Студенческого Совета.  |
| 10-14.03.2025    | Классный час «Депрессия и способы борьбы с ней »                             | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов  |
| 18.03.2025       | Открытый классный час «День воссоединения Крыма и России»                    | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, преподаватель и истории           |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Руководители кружков и спортивных секций                       |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1- 2 курсов   |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов- наставников «Точка роста»                     | Студенты 2 курс     | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР.                                   |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»                        | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов               |
| <b>АПРЕЛЬ</b>    |  |                     |                     |  |
| 07-11.04.2025    | Классный час «Мой выбор – здоровье!» (профилактика алкоголизма и наркомании) | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов  |
| 11.04.2025       | Гагаринский урок «Космос – это мы»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов, библиотекарь, председатель                |

|                  |   |                      |                              |   |
|------------------|---|----------------------|------------------------------|---|
|                  |   |                      |                              | Студенческого Совета.   |
| 15-19.04.2025    | Фотоконкурс в социальных сетях #япрофи                  | Студенты 1-2 курсов  | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР                                     |
| 16-17.04.2025    | Классные часы «Противодействие коррупции»               | Студенты 1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР                                     |
| 21-25.04.2025    | Классный час «Я в социальных сетях»                     | Студенты 1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов   |
| 23.04.2025       | Презентация деятельности клубов «Амбассадоры профессии» | Студенты 1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов   |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций                      | Студенты 1-2 курсов  | Территория колледжа          | Руководители кружков и спортивных секций                        |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»                      | Студенты 1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов   |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста» | Студенты 2 курса     | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР                                     |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета                           | Студенты 1-2 курсов  | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета. |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»   | Студенты 1-2 курсов  | Учреждения культуры          | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов.               |
| <b>МАЙ</b>       |   |                      |                              |   |
| 01.05.2025       | Флешмоб «Праздник весны и труда»                        | Студенты 1-2 курсов, | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по  |

|                  |  |                     |                                       |   |
|------------------|--|---------------------|---------------------------------------|---|
|                  |  | студенческий совет  |                                       | ВР, Кураторы 1-2 курсов   |
| 08.05.2025       | Акция «Окна Победы»  | Студенческий совет  | Окна колледжа                         | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета. |
| 09.05.2025       | Участие во Всероссийской акции «Бессмертный полк»  | Студенты 1-2 курсов | Центральный район г. Улан-Удэ         | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета. |
| 16.05.2025       | Фотопроект «В объективе Семья», посвященный Международному дню семьи   | Студенты 1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте»          | Заместитель директора по ВР                                     |
| 19-23.05.2025    | Классный час «Мой выбор- жизнь без правонарушений»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории                     | Кураторы 1-2 курсов   |
| 27.05.2025       | Международный молодёжный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик». | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа, социальные сети. | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов.               |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории                     | Кураторы 1-2 курсов   |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа                   | Руководители кружков и спортивных секций                        |
| В течение месяца | Участие в областной патриотической акции «Письма Победы»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории                     | Преподаватель и истории   |

|                  |  |                     |                     |   |
|------------------|--|---------------------|---------------------|---|
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов-наставников «Точка роста»  | Студенты 2 курс     | Учебные аудитории   | Зам. директора по ВР, педагог доп. образования                  |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета. |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»  | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов                |
| <b>ИЮНЬ</b>      |  |                     |                     |   |
| 02-06.06.2025    | Классный час «Лето с пользой» (профилактика правонарушений, соблюдение правил ЗОЖ во время каникул, летняя занятость)          | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Кураторы 1-2 курсов   |
| 06.06.2025       | Викторина «Пушкинский день в России», посвященная Дню русского языка   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Преподаватель и русского языка и литературы, библиотекарь.      |
| 11.06.2025       | Классный час «День России»   | Студенты 1-2 курсов | Учебные аудитории   | Преподаватель и истории, библиотекарь.                          |
| 15.06.2025       | Организация и проведение конкурса по итогам производственной практики «Профессиональный студент» и «Профессиональная команда». | Студенты 2 курса    | Учебные аудитории   | Преподаватель и дисциплин.                                      |
| 18.06.2025       | Линейка «Итоги года»   | Студенты 1-2 курсов | Территория колледжа | Заместитель директора по ВР                                     |

|                  |  |                        |                              |  |
|------------------|--|------------------------|------------------------------|--|
| 20.06.20<br>25   | Фотопроект « В объективе Семья», посвящённый Международному дню семьи.                     | Студенты<br>1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР, Кураторы 1-2 курсов, председатель Студенческого Совета. |
| Еженедельно      | Классные часы «Разговоры о важном»   | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Кураторы 1-2 курсов  |
| Еженедельно      | Работа кружков и спортивных секций   | Студенты<br>1-2 курсов | Территория колледжа          | Руководители кружков и спортивных секций   |
| Ежемесячно       | Собрание Ассоциации студентов- наставников «Точка роста»                                   | Студенты<br>2 курса    | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР  |
| Ежемесячно       | Собрание студенческого совета  | Студенты<br>1-2 курсов | Учебные аудитории            | Заместитель директора по ВР, председатель Студенческого Совета                       |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»                                      | Студенты<br>1-2 курсов | Учреждения культуры          | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов                                     |
| <b>ИЮЛЬ</b>      |  |                        |                              |  |
| 03.07.20<br>25   | День ГИБДД.  | Студенты<br>1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР  |
| 08.07.20<br>25   | Флешмоб «День семьи, любви и верности»   | Студенты<br>1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР  |
| 22.07.20<br>25   | Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи: суперпрофессиональная семья» | Студенты<br>1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте» | Заместитель директора по ВР  |

|                  |  |                     |                                 |  |
|------------------|--|---------------------|---------------------------------|--|
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»          | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры             | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов |
| <b>АВГУСТ</b>    |  |                     |                                 |  |
| В течение месяца | Посещение мероприятий по программе «Пушкинская карта»          | Студенты 1-2 курсов | Учреждения культуры             | Заместитель директора по ВР, кураторы 1-2 курсов |
| 22.08.20<br>25   | Флешмоб «День Государственного Флага Российской Федерации»     | Студенты 1-2 курсов | Социальная сеть «В контакте»    | Заместитель директора по ВР                      |
| 23.08.20<br>25   | Классный час «День воинской славы России (Курская битва, 1943) | Студенты 2 курса    | Система дистанционного обучения | Заместитель директора по ВР                      |

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности: Россия – страна возможностей <https://rsv.ru/>;  
 Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;  
 Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;  
 Российское Содружество Колледжей <https://rosdk.ru/>;  
 Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф/>;  
 Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;  
 Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>  
 «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;  
 «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;  
 «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

**АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_ **Онуфриенко А.Ф.**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2024 г.**

**АДАптиРОВАННЫЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ  
СРЕДСТВА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
для обучающихся с нарушением слуха**

Специальность  
**40.02.04 Юриспруденция**

Форма обучения  
Очная

Улан-Удэ  
2024

## 1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Цель ГИА - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной профессиональной программы СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», соответствующим требованиям ФГОС СПО по данной специальности.

Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена является демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта

## 2. Перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями ФГОС СПО государственная итоговая аттестация обеспечивает контроль полноты формирования следующих общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник по образовательной программе среднего профессионального образования в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

| Контролируемые разделы (дисциплины) модуля | Код контролируемой компетенции (или ее части)   | Наименование оценочного средства                              |
|--|---|---|
| Итоговая аттестация                        | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, , ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3 ПК 3.4, ПК 3.5 | Выпускная квалификационная работа<br>Демонстрационный экзамен |

Предметом оценки являются **общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **Профессиональные компетенции:**

#### **Правоприменительная деятельность**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

#### **Правоохранительная деятельность**

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

### **Организационно-техническое обеспечение работы судов (по выбору)**

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

3.1. Демонстрационный экзамен (ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

При подготовке к демонстрационному экзамену обучающийся не менее чем за шесть месяцев знакомится с перечнем вопросов, вынесенных на демонстрационный экзамен и списком рекомендуемой литературы.

Демонстрационный экзамен проводится после завершения освоения выпускником ОПОП в полном объеме в сроки ГИА, которые определяются учебным планом в соответствии с утвержденным календарным учебным

графиком университета на учебный год. Графики сдачи демонстрационного экзамена разрабатываются Цикловой комиссией, согласовываются с УМО и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе не позднее чем за месяц до начала ГИА. Сразу после утверждения студенты информируются о графике сдачи демонстрационного экзамена.

Оценка соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС осуществляется ГЭК по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Демонстрационный экзамен по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена по комплексу дисциплин, обеспечивающих теоретическую основу профессиональной подготовки с целью определения соответствия знаний выпускника требованиям ФГОС по специальности.

Экзаменационные задания демонстрационного экзамена (билеты) составляются на основе экзаменационных заданий текущей аттестации по дисциплинам, вошедшим в программу демонстрационного экзамена. Экзаменационные задания подготавливаются Цикловой комиссией и позволяют проводить анализ уровня сформированности профессиональных компетенций обучающихся. Задания обновляются ежегодно, обсуждаются и рассматриваются на заседании Цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Индивидуальное экзаменационное задание включает один теоретический вопрос и ситуацию, содержащую практические проблемы. Проанализировав ситуацию, экзаменуемый должен ответить на представленные в ней вопросы. Общий уровень сложности ситуации, предлагаемой для обсуждения, одинаковый по всем вариантам билетов.

Форма проведения демонстрационного экзамена предусматривает устный ответ на вопросы экзаменационного билета. Для подготовки обучающемуся отводится не менее 1 академического часа, за это время он должен сформулировать ответ по каждому вопросу билета и предложить возможное разрешение ситуационной задачи. Во время подготовки рекомендуется составить развернутый план, которому и необходимо следовать во время сдачи экзамена. Обучающийся вправе выбирать любую точку зрения по дискуссионной проблеме, но с условием достаточной аргументации своей позиции. Индивидуальные экзаменационные задания составлены с учетом содержания дисциплин, выносимых на демонстрационный экзамен и перечня профессиональных задач, которые должен уметь решать выпускник.

Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции и консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу

демонстрационного экзамена. Для успешной сдачи демонстрационного экзамена обучающийся должен посетить предэкзаменационную консультацию, которая проводится по вопросам, включенным в программу демонстрационного экзамена. На консультациях у обучающихся есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии.

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Демонстрационный экзамен проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации

#### **Примерная тематика дипломных работ (проектов)**

1. История судебного делопроизводства в России XV-XXI вв.
2. Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности.

3. Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы.

4. Роль председателя суда в осуществлении контроля за работой подразделения.

5. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции мировых дел.

6. Ведение справочной работы по учету законодательства и судебной практики.

7. Взаимодействие судьи и судебного администратора в сфере осуществления судебного делопроизводства.

8. Контроль за исполнением судебных документов в арбитражных судах.

9. Полномочия суда по проверке делопроизводства в судах общей юрисдикции.

10. Порядок вынесения решения по гражданским делам, приговора, определения суда по уголовным делам.

11. Правовые и организационные основы делопроизводства в судах.

12. Организация работы по рассмотрению жалоб и заявлений граждан и приему посетителей в судах.

13. Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов, касающихся судебного делопроизводства.

14. Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции.

15. Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности.

16. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции гражданских дел.

17. Особенности рассмотрения судами общей юрисдикции уголовных дел.

18. Особенности рассмотрения судами дел об административных правонарушениях.

19. Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам.

20. Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам.

21. Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях.

22. Особенности рассмотрения уголовных дел с участием присяжных заседателей.

23. Дела, возникающие из публичных правоотношений в арбитражном судопроизводстве.
24. Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел.
25. Кодификация законодательства в канцелярии по гражданским делам в судах общей юрисдикции.
26. Кодификация законодательства в канцелярии по уголовным и административным делам в судах общей юрисдикции.
27. Основы кодификации законодательства в судах.
28. Особенности работы отделов судебной статистики и правовой информатизации, кодификации и систематизации законодательства, обобщения судебной практики.
29. Кодификация законодательства в современной России.
30. Анализ состояния судимости в России за период 2020-2025 гг.
31. История развития архивного дела в России.
32. Архивное законодательство России.
33. Правовое регулирование архивного дела в суде.
34. Основные положения организации работы и организационного обеспечения деятельности судов в РФ.
35. Особенности ведения судопроизводства в судебных органах
36. Исполнительное производство в системе права Российской Федерации.
37. Взаимодействие исполнительного производства с гражданским процессуальным и арбитражным процессуальным правом.
38. Юридическая процессуальная форма в исполнительном производстве.
39. Система и принципы исполнительного производства России.
40. Проблемы обеспечения эффективности норм об исполнительном производстве.
41. Правовой статус субъектов исполнительного производства.
42. Правовой статус судебного пристава в исполнительном производстве.
43. Ответственность в исполнительном производстве.
44. Коллизии в законодательстве, определяющем очередность удовлетворения требований кредиторов и взыскателей.
45. Процессуальный порядок возбуждения исполнительного производства.
46. Правовое содержание института ареста имущества должника.
47. Правовое содержание института оценки имущества должника.

48. Правовое содержание института реализации арестованного имущества.
49. Эффективность правосудия по гражданским делам.
50. Подведомственность гражданских дел судам общей юрисдикции как предпосылка права на обращение за судебной защитой.
51. Допустимость доказательств в гражданском процессе РФ.
52. Право на предъявление иска в гражданском процессе РФ.
53. Заочное производство в гражданском процессе РФ.
54. Приказное производство в гражданском процессе РФ.
55. Кассационное производство в гражданском процессе РФ.
56. Апелляционное производство в гражданском процессе РФ.
57. Пересмотр дел по вновь открывшимся обстоятельствам в гражданском процессе РФ.
58. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел о расторжении брака.
59. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел об установлении отцовства.
60. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел о лишении родительских прав.
61. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел о наследовании по закону.
62. Процессуальные особенности рассмотрения судами общей юрисдикции дел о наследовании по завещанию.
63. Участие нотариуса в гражданском процессе РФ
64. Неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения. Состав и виды этого преступления.
65. Организация незаконного вооруженного формирования или участие в нем. Состав и виды этого преступления. Отличие от бандитизма.
66. Убийство при отягчающих обстоятельствах.
67. Привлечение заведомо невиновного к уголовной ответственности. Виды этого преступления.
68. Злоупотребление полномочиями. Понятие лица, выполняющего управленческие функции коммерческой или иной организации.
69. Умышленное причинение тяжкого вреда здоровью. Состав и виды этого преступления.
70. Незаконное предпринимательство. Виды этого преступления.
71. Коммерческий подкуп. Состав и виды этого преступления.
72. Общая характеристика преступлений против военной службы.
73. Склонение к потреблению наркотических или психотропных

веществ.

74. Незаконное лишение свободы. Состав и виды этого преступления.
75. Общая характеристика экологических преступлений.
76. Злоупотребление должностными полномочиями. Состав и виды этого преступления. Понятие должностного лица.
77. Получение взятки. Виды этого преступления.
78. Хищение либо вымогательство огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ. Виды этого преступления.
79. Применение насилия в отношении представителя власти.
80. Незаконное задержание, заключение под стражу или содержание под стражей.
81. Нарушение правил оборота наркотических средств или психотропных веществ. Виды этого преступления.
82. Насильственные действия сексуального характера. Состав и виды этого преступления.
83. Хищение либо вымогательство наркотических средств или психотропных веществ. Виды этого преступления.
84. Уголовное преследование.
85. Право на защиту в уголовном процессе.
86. Классификация участников уголовного процесса.
87. Общая характеристика уголовно-процессуального доказывания.
88. Источники доказательств в уголовном процессе.
89. Меры уголовно-процессуального принуждения.
90. Поводы и основания для возбуждения уголовного дела.
91. Система стадии предварительного расследования.
92. Общие условия предварительного расследования.
93. Система следственных действий в уголовном процессе.
94. Привлечение лица в качестве обвиняемого.
95. Обвинительное заключение и обвинительный акт.
96. Основания для прекращения уголовного дела и уголовного преследования.
97. Особый порядок принятия судебного решения при заключении досудебного соглашения о сотрудничестве.
98. Общие условия судебного разбирательства.
99. Формы пересмотра судебных решений в уголовном процессе.
100. Суд присяжных: общая характеристика.
101. Особенности производства по делам несовершеннолетних.
102. Производство по применению принудительных мер медицинского характера.

103. Реабилитация в уголовном процессе.
104. Арбитражно-процессуальное право
105. Понятие и юридическая природа судебных доказательств.
106. Относимость доказательств в арбитражном процессе.
107. Допустимость доказательств в арбитражном процессе.
108. Частные правила допустимости доказательств в арбитражном процессе.
109. Предмет доказывания в арбитражном процессе.
110. Формирование предмета доказывания. Роль суда в формировании предмета доказывания в арбитражном процессе.
111. Общеизвестные факты как обстоятельства, не подлежащие доказыванию в арбитражном процессе.
112. Судебное доказывание в арбитражном процессе.
113. Обязанность по доказыванию в арбитражном процессе. Общие и частные правила распределения обязанностей по доказыванию.
114. Объяснения сторон и третьих лиц в арбитражном процессе.
115. Показания свидетелей в арбитражном процессе.
116. Письменные доказательства в арбитражном процессе.
117. Вещественные доказательства в арбитражном процессе.
118. Судебная экспертиза в арбитражном процессе.
119. Заключение эксперта в арбитражном процессе.
120. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде.
121. Основные трудовые права и обязанности работника.
122. Работодатель как субъект трудового права.
123. Система правоотношений в науке трудового права.
124. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание. Содержание трудового правоотношения.
125. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
126. Структура и содержание коллективного договора.
127. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
128. Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
129. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
130. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
131. Виды трудовых договоров.

132. Срочный трудовой договор.
133. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
134. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
135. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
136. Защита персональных данных работника .
137. Понятие и виды времени отдыха.
138. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
139. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
140. Понятие судебной системы, звенья судебной системы.
141. Судебные инстанции. понятие, общая характеристика.
142. Общая характеристика судебной власти. ее соотношение с законодательной и исполнительной ветвями власти. система сдержек и противовесов во взаимоотношениях трех ветвей власти.
143. Понятие, система и общая характеристика принципов правосудия.
144. Верховный суд российской федерации и его место в судебной системе. Состав и структура верховного суда российской федерации.
145. Полномочия, порядок работы президиума верховного суда российской федерации.
146. Место судов среднего звена в системе судов общей юрисдикции. Состав и структура судов среднего звена в системе судов общей юрисдикции.
147. Место районного суда в системе судов общей юрисдикции. Состав районного суда. полномочия судей.
148. Система, состав и структура военных судов. подсудность дел военным судам.
149. Общая характеристика системы арбитражных судов. тенденции ее становления и развития.
150. Сущность, значение и место конституционного суда российской федерации в судебной системе. Компетенция конституционного суда российской федерации.
151. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судей. Статус судей в российской федерации.
152. Статус мирового судьи. Компетенция мирового судьи.
153. Общая характеристика принципов организации и деятельности прокуратуры. Понятие прокурорского надзора и его отрасли.
154. Следственный комитет РФ.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного перечня тем. Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему выпускной квалификационной работы

Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы выпускных квалификационных работ за студентами и назначение руководителей ВКР производится после заполнения обучающимся заявления на утверждение темы ВКР и осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

### **Условия подготовки ВКР и процедура ее защиты**

К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одной из четырех профессиональных модулей.

Подготовка и защита ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) осуществляется на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 с учетом внесенных изменений утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 31 января 2014 г. № 74, Положения о государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права», Общее руководство и контроль за выполнением ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) осуществляет заведующий кафедрой.

Для выполнения ВКР не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации приказом директора колледжа за обучающимися закрепляются темы выпускных квалификационных работ и назначаются руководители ВКР (дипломных работ, дипломных проектов).

Руководитель дипломной работы:

- определяет порядок работы со студентом;

- разрабатывают индивидуальные задания;
- дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;
- проверяет, насколько обстоятельно подобраны научная и учебная литература, законы и иные нормативно-правовые акты, ведомственные положения и инструкции, другие источники по теме;
- помогает выделить наиболее важные из предложенных источников информации;
- ориентирует студента на изучение практики по теме, и т.д.;
- проводит консультации в соответствии с графиком (обсуждение со студентом проделанной работы);
- представляет отзыв на выпускную работу;
- информирует деканов и директора по учебной работе о ходе подготовки дипломной работы.

Темы ВКР (дипломных работ, дипломных проектов) разрабатываются преподавателями совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются кафедрами. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию двух профессиональных модулей. Обучающемуся предоставляется право выбора темы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

ВКР (дипломные работы, дипломные проекты) могут выполняться обучающимися, как в аудиториях колледжа, так и на предприятиях или в организациях, заинтересованных в разработке данных тем во время прохождения производственной преддипломной практики.

По утвержденным темам руководители разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся (с указанием сроков выполнения).

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют в рамках своих должностных обязанностей руководители ВКР (дипломной работы, дипломного проекта), декан факультета, директор по учебной работе.

ВКР (дипломные работы) подлежат обязательному рецензированию. ВКР (дипломные работы, дипломные проекты) рецензируются независимыми специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, компетентных в вопросах, связанных с тематикой работ. Рецензенты назначаются распоряжением директора колледжа. Содержание рецензии доводится до сведения

обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Процедура защиты устанавливается председателем ЭК по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ЭК.

Решение ЭК об окончательной оценке выпускной квалификационной работы основывается на рецензии, отзыве руководителя, содержании доклада и качестве ответов выпускника в процессе защиты своей выпускной квалификационной работы (подробнее в разделе 5).

На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие документы:

- справка об успеваемости за весь период обучения;
- ВКР (дипломная работа, дипломный проект);
- ВКР (дипломная работа, дипломный проект) на электронном носителе, включая программный код;
- отзыв руководителя о ВКР (дипломной работе, дипломный проект);
- рецензия на ВКР (дипломную работу, дипломный проект);
- протокол Итоговой аттестации;
- зачетная книжка выпускника.

#### Разработка структуры ВКР

После утверждения темы, изучения и подбора литературы, студент начинает работу над структурой ВКР. Дипломная работа (дипломный проект) состоит из введения, двух глав, раскрывающих основное содержание темы, заключения, списка литературы и приложений. Каждая из глав может включать 2-3 параграфа.

Выделение глав, параграфов связано со структурой работы. Структуру всей работы в целом, ее основную идею, аргументы и их последовательность, выводы из работы следует прояснить в основном еще до написания текста работы на консультации с научным руководителем. Первоначальный набросок структуры дипломной работы (дипломного проекта) самостоятельно разрабатывается студентом, а в последующем утверждается на консультации с научным руководителем. Именно таким образом можно достичь полного соответствия структуры и содержания работы.

Конец каждой главы или параграфа должен иметь логический переход к следующему. В этой связи рекомендуется заканчивать каждый параграф и главу подведением их итогов, из которых бы логически следовала необходимость дальнейшего рассмотрения проблемы, которое последует в новой главе или параграфе.

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть написана научным языком. Это означает как соблюдение общих норм литературного языка и правил грамматики, так и учет особенностей научной речи: ее точности, однозначности терминологии, некоторых правил применения форм речи.

Введение должно содержать четкое и краткое обоснование выбранной темы, формулировку предмета, цели и задач исследования. Здесь же раскрываются практическая значимость и актуальность темы. Во введении характеризуется состояние проблемы, степень ее изученности, раскрывается и обосновывается логика исследования, описываются использованные при выполнении работы методы исследования. Общий объем введения составляет 3-5 страниц.

Первая глава посвящена теоретическим аспектам изучаемой проблемы, т.е. сущности исследуемой темы дипломной работы.

При рассмотрении сущности предмета, явления, процесса желательно опираться на уже существующие взгляды специалистов в области прикладной информатики и высказать свое мнение по данному вопросу. Если точки зрения не совпадают, то необходимо аргументировать свою позицию.

Во второй главе с учетом теоретических положений первой главы должны быть раскрыты методологические и практические вопросы по исследуемой теме и материалы данной главы должны быть направлены на разработку конкретных рекомендаций, имеющих практический характер. В главе могут рассматриваться основные направления совершенствования исследуемой проблемы.

Указанное выше количество глав в дипломной работе (дипломном проекте) является рекомендуемым. В зависимости от темы, дипломная работа (дипломный проект) может состоять из меньшего или большего числа глав.

Основная часть дипломной работы (дипломного проекта) должна содержать данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Здесь излагаются теоретические основы изучаемой темы, т.е. сущность, организация исследуемой темы дипломной работы, краткая история поставленной проблемы, рассматриваются и анализируются различные точки зрения, описываются проведенные наблюдения и эксперименты, полученные результаты. С учетом теоретических положений

должны быть раскрыты практические вопросы по исследуемой теме, дан всесторонний и объективный анализ собранного фактического материала. В конце каждой главы подводятся итоги, делаются выводы, направленные на разработку конкретных рекомендаций, имеющих практический характер, рассматриваются основные направления совершенствования исследуемой проблемы.

Заключение является необходимой частью дипломной работы. Оно предназначено для завершения работы по содержанию и форме. Если отдельные главы и параграфы посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении. Заключение отражает последовательное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение должно быть кратким и обстоятельным, концентрировать в себе выводы.

В заключение помимо формулировки результатов говорится о том, какие вопросы остались неизученными, какие новые исследовательские проблемы возникли в результате работы, и определяются направления для дальнейшего исследования в данной сфере. Также заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. При этом излагаются краткие выводы по теме, уровень достижения поставленных во введении цели и конкретных задач исследования. Общий объем заключения составляет 3-5 страниц.

Сформулированные предложения и рекомендации должны решать задачи, поставленные во введении дипломной работы. Предлагаемые автором дипломной работы (дипломного проекта) решения, рекомендации строятся на основе самостоятельного экономического анализа подобранных информационных источников, статистических данных.

Список литературы помещается после заключения и должен иметь не менее 20 источников, включающих нормативно-правовые акты, монографии, учебные пособия, периодические издания, официальные интернет сайты.

Последним разделом диплома являются приложения (таблицы, графики, диаграммы и т.д.). В приложения обычно выносятся обширный по объему материал или дополнительная информация при условии достаточной насыщенности цифровыми данными текста глав диплома.

### **Оформление ВКР. Технические требования**

1. Дипломная работа (дипломный проект) сдается в одном экземпляре, в печатном виде. Оформленная дипломная работа (дипломный проект) должна иметь переплет.

2. Общий объем дипломной работы (дипломного проекта) должен быть 45-50 страниц. В данный объем не включаются приложения.

3. ВКР выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст ВКР излагается на одной стороне листа. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое поле - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее - 25 мм, нижнее - не менее 20 мм.

5. Размер основного шрифта текста – Times New Roman 14.

6. Межстрочный интервал - 1,5.

7. ВКР обязательно должна содержать:

- положительный отзыв руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- диск с текстом ВКР и программным кодом, вложенным в конверт и приклеенным к обратной стороне обложки ВКР;
- акт о внедрении (если такой имеется);
- индивидуальное задание;
- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- текст работы, состоящий из введения, двух глав, разделенных на два или три параграфа, заключения. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию;
- список использованной литературы;
- приложения.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляется в правом нижнем углу без точки. Список литературы включается в общую нумерацию, и последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

Оформление текста дипломной работы

1. Титульный лист оформляется по типовому стандарту, содержащему все предусмотренные реквизиты. На титульном листе должны быть подписи заведующего кафедрой, научного руководителя и студента.

2. Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка, выровненного по центру строки прописными буквами. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов дипломной работы, а также номера страниц, с которых они начинаются.

3. Главы должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Слово «ГЛАВА» пишется. После номера главы ставится точка.

4. Параграфы дипломной работы также нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Номер соответствующей главы или параграфа ставится в начале заголовка.

5. Наименование глав записывается в виде заголовков с выравниванием по центру страницы. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать прописными буквами.

6. Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной).

7. В заголовках не допускается перенос слов и не используется подчеркивание.

8. Каждую главу дипломной работы следует начинать с новой страницы, а параграфы - продолжать, отступив от предыдущего текста.

9. К работе должны быть приложены отзыв научного руководителя и рецензия на дипломную работу.

10. Сноски должны быть подстрочными. Подстрочные сноски располагаются под строками основного текста и отделяются от него небольшой горизонтальной линией. В такой сноске указывается источник данных, книга или статья, т. е. указывают автора, название, место и год издания и страницу, откуда заимствована цитата. Подстрочные примечания связываются с соответствующим местом основного текста арабскими цифрами, набранными мелким шрифтом и расположенными на верхней линии шрифта основного текста. Нумерация в подстрочных сносках является сквозной.

### **Оформление таблиц**

Цифровой материал, приводимый в дипломной работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Однако при его небольшом объеме оформление

таблиц нецелесообразно. В этом случае цифровой материал следует включать в текст дипломной работы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать под словом «Таблица» по центру над соответствующей таблицей. Заголовок должен начинаться с прописной буквы, в конце заголовков таблиц точка не ставится. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей дипломной работы. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблица в зависимости от ее размера помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, при большом объеме таблицу следует помещать в приложение. При необходимости пояснений к содержанию таблиц, их оформляют в примечаниях к таблице, которые помещаются непосредственно после текста таблицы.

### **Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации (схемы, рисунки, графики) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки, как и таблицы, последовательно нумеруются по тексту всей дипломной работы арабскими цифрами и размещаются сразу после ссылки на них в тексте.

Рисунки следует помещать таким образом, чтобы их можно было рассматривать без поворота или с поворотом работы по часовой стрелке. Заголовок помещается под рисунком в одну строку со словом «Рисунок 1» и его номером.

### **Оформление списка литературы (использованных источников)**

Список литературы (использованных источников) является составной частью дипломной работы и отражает степень изученности автором рассматриваемой проблемы. В список литературы включаются не только те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, но и те, которые были изучены при проведении исследования.

Список литературы помещается в конце дипломной работы перед приложениями (не менее 35-40 источников).

Литература группируется в списке в следующем порядке:

- 1) нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления Правительства Российской Федерации - внутри каждой подгруппы в хронологическом порядке;
- 2) ведомственные правовые акты (положения, инструкции, письма, распоряжения министерств и ведомств) - в хронологическом порядке;
- 3) источники статистических данных - в хронологическом порядке;

4) книги и статьи на русском языке - в алфавитном порядке: монографии; книги, научные разработки по теме; учебные издания; статьи из периодических изданий; справочные издания.

5) книги и статьи на иностранных языках - в алфавитном порядке. Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком.

Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилии авторов и годам издания, а нормативные и другие материалы - в хронологическом порядке.

Сведения о книгах должны включать фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц. Книги одного и двух авторов указываются под их фамилиями. Книги трех авторов указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.».

### **Оформление приложений**

Приложения могут различаться по своей форме (текст, таблицы, графики, карты) и оформляются согласно стандартам, правилам принятым для составления документов в качестве которых прилагаются бланки с приложениями.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме.

### **Заключительный этап работы над дипломной работой**

В установленные факультетам сроки осуществляется консультирование студентов научными руководителями по вопросам написания дипломных работ в соответствии требованиями предъявляемыми к выполнению дипломных работ. После изучения материала научный

руководитель делает замечания и определяет направления доработки дипломной работы. После соответствующей доработки дипломная работа представляется научному руководителю для определения качества внесенных изменений, необходимости дополнительной работы и оценки общего содержания работы с точки зрения существующих требований, предъявляемых к дипломным работам.

В установленные учебным планом сроки дипломная работа должна быть завершена, оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями и передана научному руководителю. Научный руководитель по представлению итогового варианта дипломной работы составляет установленного образца отзыв, в котором отражает мотивированную оценку: актуальности научного исследования; раскрытия заявленной тематики; самостоятельности научного исследования; обоснованности сделанных выводов; практической значимости сформулированных предложений и рекомендаций; возможности использования материалов дипломной работы в образовательном процессе; имеющимся в дипломной работе недостаткам. В отзыве научный руководитель обязан указать информацию о допуске (не допуске) дипломной работы к защите.

С целью получения объективной оценки научно-исследовательской работы студента проведенной в рамках выполнения дипломной работы, специалистами в соответствующей области из числа профессорско-преподавательского состава проводится рецензирование дипломной работы.

Специалист-рецензент закрепляется за соответствующими студентами и после представления научным руководителем отзыва выполняет мотивированную независимую оценку дипломной работы по вопросам: достижения автором целей и задач научного исследования; теоретической и практической значимости рассмотренных в дипломной работе вопросов; структуры и содержания разделов дипломной работы в соотношении со степенью раскрытия заявленной проблематики, стиля научного изложения; наличия недостатков выявленных в дипломной работе. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение Аттестационной комиссии (ЭК). Объем рецензии должен составлять 1-2 страницы печатного текста.

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ЭК вместе с дипломной работой в установленные сроки.

В случае, если руководитель или рецензент, исходя из содержания дипломной работы, не считают возможным допустить студента к защите

дипломной работы в ЭК, этот вопрос рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя и автора дипломной работы.

### **Подготовка к защите и защита дипломной работы**

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Аттестационной комиссии. Задачей ЭК является определение уровня теоретической подготовки выпускника, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи студенту диплома соответствующей квалификации.

К защите допускаются студенты полностью выполнившие и оформившие дипломную работу, имеющие отзывы научного руководителя и рецензента.

Студент, выполнивший дипломную работу, допущенный к защите дипломной работы, готовит доклад сопровождаемый презентацией раскрывающий достигнутые результаты в ходе проведенной научно-исследовательской работы.

В докладе следует отразить: предмет и актуальность исследования; основное содержание глав; самостоятельные выводы и рекомендации. Содержание доклада определяется Студентом совместно с научным руководителем. Время доклада не должно превышать 8- 10 минут при защите дипломных работ.

По окончании доклада автору дипломной работы члены ЭК задают вопросы для выяснения степени проработанности заявленной проблематики, теоретических и практико-ориентированных знаний. Студенту разрешается пользоваться своей дипломной работой. В рамках проблематики научного исследования – дипломной работы (на основании содержания работы и доклада, ответам на поставленные вопросы ЭК оценивает):

- 1) степень освоения профессиональных и общеобразовательных компетенций (в рамках проблематики научного исследования – дипломной работы);
- 2) знание норм материального и процессуального права;
- 3) знание правоприменительной практики;
- 4) владение материалом, уровень профессиональной и общей эрудиции.

Оценка дипломной работы производится на закрытом заседании ЭК. Принимаются во внимание актуальность темы, степень самостоятельности в работе, ее оригинальность и новизна проведенного исследования; содержание, теоретический и методологический уровень выполнения работы; знание достижений науки, монографической и периодической литературы по теме

работы; четкость изложения доклада на защите работы и правильность ответов на вопросы; оценки проведенного научного исследования (дипломной работы) студента научным руководителем дипломной работы и рецензентом. Оценивается работа по 5-ти балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка объявляется одновременно всем студентам, защищавшим дипломные работы, после окончания защиты всех работ на открытом заседании ЭК.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку, считаются не прошедшими защиту и соответственно не окончившими университет.

Для студентов, не защитивших дипломную работу в утвержденные сроки по уважительной причине (с представлением соответствующих документов), председатель ЭК может назначить время защиты в дни работы данной комиссии по графику.

Решение ЭК является окончательным и апелляции не подлежит.

Критерии оценки качества и уровня подготовки выпускников

При определении окончательной оценки по защите дипломных работ учитываются:

- доклад обучающегося, культура речи, логика мышления и ясность изложения;
- умение слушать вопросы членов комиссии и отвечать на них;
- умение научно обосновывать свою точку зрения;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- содержание введения;
- содержание теоретической части;
- содержание практической части;
- выводы и предложения (заключение);
- источники информации;
- объем выполненной работы в листах.

### **Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников**

Итоговая оценка уровня и качества подготовки выпускников специальности определяется по результатам выполнения и защиты ВКР.

Основными критериями при определении оценки за выполнения ВКР студентом для Руководителя ВКР являются:

1. соответствие состава и объема выполненной ВКР студента заданию;
2. качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления;

3. степень самостоятельности студента при выполнении работы;
4. умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками и документацией;
5. положительные стороны, а также недостатки в работе;
6. оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений;
7. качество оформления работы.

Основными критериями при определении оценки за ВКР студента для Рецензента ВКР являются:

1. соответствие состава и объема представленной ВКР заданию;
2. качество выполнения всех составных частей ВКР;
3. степень использования при выполнении ВКР последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ;
4. оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы;
5. качество оформления работы;

Критериями при определении итоговой оценки за выполнение и защиту ВКР являются:

1. доклад выпускника;
2. ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;
3. качество, практическая ценность и значимость выполненной работы;
4. отзыв руководителя ВКР;
5. рецензия и оценка рецензента ВКР.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

– при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует

наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

– имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

– при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективно использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

– носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

– не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

– не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы

по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору колледжа  
Студента(ки) 3 курса  
Специальность подготовки 40.02.04. «Юриспруденция»  
Фамилия Имя Отчество

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной работы  
на тему: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись студента(ки) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЦК

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(уч. степень, звание, ФИО)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Заместитель  
директора по  
учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

Специальность подготовки 40.02.04 «Юриспруденция»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема:

Допустить к защите

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Выполнил** \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**Руководитель** \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**Рецензент** \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

**Отзыв**

**На выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_ обучающегося по специальности подготовки \_\_\_\_\_

выполненную по теме:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель ВКР** \_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

| Требования к выпускной квалификационной работе             | Оценка (+,-)             |               |                  |
|--|--------------------------|---------------|------------------|
|  | В основном соответствует | Соответствует | Не соответствует |
| Актуальность темы  |                          |               |                  |
| Полнота обзора литературных источников                     |                          |               |                  |
| Соответствие методов исследования поставленной цели        |                          |               |                  |
| Междисциплинарный характер работы                          |                          |               |                  |
| Четкость, логика, аргументация и стиль изложения материала |                          |               |                  |
| Использование современных компьютерных технологий          |                          |               |                  |
| Качество оформления материалов и результатов исследования  |                          |               |                  |
| Оригинальность и новизна полученных результатов            |                          |               |                  |
| Практическая значимость                                    |                          |               |                  |

3 Общее заключение по выпускной квалификационной работе  
(рекомендация о допуске к защите и оценка; автор достоин/не достоин присвоения квалификации):

**Рецензент** \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**С рецензией ознакомлен** \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. обучающегося)  
(подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ **20** г.