

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Добренькова Екатерина Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.04.2025 16:44:45
Уникальный программный ключ:
7a6a6f98074c17376031087b1e5a7614178a24

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая
организация
«Московский институт бизнеса и управления» (колледж)**

Утверждаю:
Директор ИО АНО МИБиУ
д.с.н., профессор Е.В. Добренькова
« 30 » июня 2024г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Среднее профессиональное образование

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

**Направленность - Юрист в сфере судебного администрирования
Квалификация выпускника: Юрист**

**Нормативный срок освоения программы
на базе Основного общего образования (при очной форме обучения) -
2 года 10 месяцев**

**на базе Среднего общего образования (при очной форме обучения) -
1 год 10 месяцев**

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки - 2024

Москва

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	7
4.	ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	10
5.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	10
6.	ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	24
7.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	24
8.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
9.	ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА	28
10.	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	33

Документация, представленная на согласование:

1. Характеристика образовательной программы
2. Учебный план по очной и заочной формам обучения
3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин
4. Рабочие программы профессиональных модулей
5. Рабочие программы учебных и производственных практик.
6. Рабочая программа воспитания.
7. Календарный план воспитательной работы.
8. Фонд оценочных средств.

Заключение

1. Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик соответствуют требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности 40.02.04 Юриспруденция в соответствии с ФГОС.

2. Объем времени на освоении учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных и производственных практик достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

3. Объем и содержание практических работ: содержит достаточное количество часов, позволяющих приобрести необходимые умения и овладеть необходимыми компетенциями.

4. Объем времени вариативной части ППССЗ распределен оптимально между предложенными ФГОС дисциплинами, модулями и на введение новых дисциплин и отражает требования отрасли к подготовке новых кадров.

Выделенные ФГОС СПО 828 часов вариативной части ОПОП направлены на увеличение объема часов дисциплин и практик обязательной части и на введение новых дисциплин, расширение и углубление подготовки, практического опыта по видам деятельности, определяемой содержанием обязательной части, в соответствии с выявленными квалификационными запросами работодателей, а также на введение новых дисциплин «Русский язык и культура речи».

5. Тематика курсовых работ: соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля.

6. Наличие учебных кабинетов, лабораторий: обеспечивает изучение учебных дисциплин, профессиональных модулей, проведение всех видов лабораторных и практических работ, учебных практик.

7. Оценочные материалы позволяют определить уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС.

Представленная на согласование ППССЗ разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция, профессиональных стандартов 08.026 Специалист в сфере закупок. Программа соответствует актуальному уровню развития отрасли, специфики региона, запросам работодателей и может

обеспечивать формирование необходимых компетенций, знаний, умений, практического опыта. Часы вариативной части использованы на приобретение дополнительных знаний, умений, компетенций и практического опыта.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на фонд оценочных средств
по профессиональным модулям
основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования -
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.04 Юриспруденция,
направленность - Юрист в сфере судебного администрирования

Представленные на экспертизу фонды оценочных средств (далее - ФОС) предназначены для оценки качества освоения профессиональных модулей в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Материалы, входящие в ФОС профессиональных модулей, позволяют оценить уровень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов деятельности в реальных или имитационных условиях:

- Правоприменительная деятельность;
- Правоохранительная деятельность;
- Организационно-техническое обеспечение работы судов.

Структура и содержание ФОС профессиональных модулей соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию фондов оценочных средств профессионального модуля:

- перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения профессиональных модулей соответствует ФГОС СПО специальности 40.02.04 Юриспруденция.

- показатели и критерии оценивания результатов обучения обеспечивают возможность проведения оценки качества подготовки обучающихся.

- ФОС профессиональных модулей разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определённости, однозначности, надёжности; соответствует требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяет объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

- ФОС профессиональных модулей содержат материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, позволяющие поэтапно оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

- ФОС профессиональных модулей максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Направленность ФОС профессиональных модулей соответствует целям ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция, профессиональным стандартам 08.026 Специалист в сфере закупок, будущей профессиональной деятельности обучающегося.

Объём ФОС профессиональных модулей соответствует учебному плану специальности.

ФОС профессиональных модулей обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

Таким образом, структура, содержание, направленность, объём и качество ФОС профессиональных модулей отвечают предъявляемым требованиям.

Общие выводы

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС профессиональных модулей специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта, профессиональных стандартов, современным требованиям рынка труда и позволит эффективно оценить качество освоения содержания профессиональных модулей по данной специальности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение основной образовательной программы

Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего и среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего

образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

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

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2021 г., регистрационный № 63394);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167), (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 40.02.04 Юриспруденция» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2023 г., регистрационный № 72607), (далее - ФГОС СПО);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта среднего общего образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167), (далее - ФГОС СОО);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 мая 2013 г., регистрационный № 28534);

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный № 39210);

- Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях

начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 апреля 2010 г., регистрационный № 16866);

- Устав ПО АНО МИБиУ колледж;

1.3. локальные нормативные акты ПО АНО МИБиУ колледж, утвержденные директором колледжа

1.4. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП - примерная основная образовательная программа;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

Цикл СГ - социально-гуманитарный цикл;

Цикл ОП - общепрофессиональный цикл.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «юрист».

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Объем образовательной программы:

- на базе среднего общего образования: 2952 академических часа;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе:

очной формы обучения:

- на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев;

заочной формы обучения:

- на базе среднего общего образования: 2 год 9 месяцев;
- на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 3 года 9 месяцев.

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКА**

Область профессиональной деятельности выпускников:

Юриспруденция.

Выпускник образовательной программы по квалификации Юрист осваивает общие виды деятельности:

Правоприменительная деятельность;

Правоохранительная деятельность.

Направленность образовательной программы конкретизирует содержание образовательной программы путем ориентации на следующие

виды деятельности:

Наименование направленности	Вид деятельности (по выбору) в соответствии с направленностью
Юрист в сфере судебного администрирования	Организационно-техническое обеспечение работы судов

Образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана на основе профессиональных стандартов 08.026 Специалист в сфере закупок.

В результате анализа ФГОС и профессиональных стандартов, установлено соответствие между профессиональными компетенциями и трудовыми функциями:

Код профессиональных компетенций	Перечень профессиональных компетенций	Код трудовых функций	Перечень трудовых функций	Уровень квалификации
1	2	3	4	
Вид деятельности: Правоприменительная деятельность		ПС: 08.026 Специалист в сфере закупок ОТФ А Обеспечение закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		5
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	ТФ А/02.5	Подготовка закупочной документации	5

Требования к результатам освоения образовательной программы:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

1. 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.

2. 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.

3. Организационно-техническое обеспечение работы судов

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.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Основная профессиональная образовательная программа может быть частично реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Общие компетенции, показатели их освоения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план

		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах;
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		<p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой</p>

		документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06		Умения:
		описывать значимость своей <i>Ошибка! Источник</i>

	<p>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>	<p><i>ссылки не найден.</i></p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по <i>Ошибка! Источник ссылки не найден.</i></p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 07</p>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по <i>Ошибка! Источник ссылки не найден.</i>, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
<p>ОК 08</p>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья</p>	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных</p>

	в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной <i>Ошибка! Источник ссылки не найден.</i>
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для <i>Ошибка! Источник ссылки не найден.</i>
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		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
		Знания:
		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

5.2. Профессиональные компетенции, показатели их освоения

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1: Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки: в осуществлении профессионального толкования норм права;
		Умения: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания: понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
	ПК. 1.2. Применять	Навыки:

нормы права для решения задач профессиональной деятельности.

в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

Умения:
оперировать юридическими понятиями и категориями;
анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
Знания:
источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
виды трудовых договоров;
содержание трудовой дисциплины;
порядок разрешения трудовых

ВД 2:
Правоохранительная
деятельность

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

ПК 2.1. Осуществлять
контроль соблюдения
законодательства РФ
субъектами права.

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.

Навыки:

в подготовке юридических
документов, в том числе с
использованием информационных
технологий.

Умения:

применять современные
информационные технологии для
поиска и обработки правовой
информации и оформления
юридических документов;
составлять различные виды
юридических документов.

Знания:

правила составления юридических
документов;

Навыки:

информирования, приема и
консультирования граждан и
представителей юридических лиц по
правовым вопросам;
приема и регистрации заявлений и
документов граждан;

Умения:

ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
 разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;

Знания:

действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
 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.	Навыки:
	формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
	подготовки проектов решений;
	Умения:
	анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
	пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
	Знания:

основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
особенности производства по отдельным категориям уголовных дел

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

Навыки:

выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления

Умения:

определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
составлять уголовно-процессуальные документы;
решать задачи по квалификации преступлений

Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
правила проведения следственных действий;

Навыки:

Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.

Ведения приёма корреспонденции и дел в соответствии с инструкциями по судебному делопроизводству.

Осуществления мероприятий по подготовке судебных дел к разбирательству.

Подготовки, выдачи и направления копий судебных актов и документов из судебных дел.

Подготовки судебных актов к

ВД 3 (по выбору):
Организационно-техническое обеспечение работы судов

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

опубликованию на сайте суда.

Умения:
Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами.
Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.
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.
Знания:
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 работников аппарата суда; должностные

	<p>регламенты работников аппарата суда; правила внутреннего распорядка суда и т.п.</p> <p>Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p> <p>Организацию и ведение судебного делопроизводства на стадии подготовки дела к судебному разбирательству: направление извещений и вызовов, оформление судебных дел.</p> <p>Организацию и порядок ведения судебного заседания и ведение протокола судебного заседания.</p> <p>Порядок оформления судебных дел в период и после их рассмотрения: выдача и направление копий судебных актов и документов; порядок ознакомления с материалами дела; направление судебных дел в вышестоящие инстанции с апелляционными, кассационными и надзорными жалобами, частными жалобами.</p> <p>Порядок осуществления контроля судебного делопроизводства и контроль исполнения: цели и задачи, субъекты контроля и их полномочия.</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию реализации мероприятий обеспечения архива суда.</p>	<p>Навыки: Осуществления работы с судебными делами, нарядами и документами архивного фонда суда.</p> <p>Умения: Осуществлять работу с судебными делами и документами, передаваемыми на архивное хранение и находящимися в архиве суда.</p> <p>Знания: Порядок подготовки и передачи судебных дел и документов к передаче в архив суда.</p>

<p>ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.</p>	<p>Навыки: Составления служебных документов суда.</p> <p>Умения: Составлять служебные документы суда.</p> <p>Знания: Содержание нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы судостроительства и судопроизводства. Нормативно-правовые акты и нормативные документы по судебному делопроизводству. Классификацию служебных документов и требования к ним предъявляемые в соответствии с ГОСТ и нормативными актами. Система документооборота в суде. Понятие и виды документов, требования, к ним предъявляемые.</p>
<p>ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.</p>	<p>Навыки: Ведения работы с обращениями граждан, поступающими в суд в электронном виде и на бумажном носителе.</p> <p>Умения: Вести приём граждан, корреспонденции и дел в соответствии с нормативными актами. Осуществлять работу по приёму обращений, поступающих в суд в электронном виде.</p> <p>Знания: Порядок учёта поступивших в суд обращений, документов и дел и регистрации судебных дел, принятых к производству.</p>
<p>ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению</p>	<p>Навыки: Обращения судебных актов к исполнению.</p> <p>Умения: Осуществлять работу по обращению</p>

-	-	-	Формы пром. атт.			Итого акад. часов						Объем ОП		Курс 1		Курс 2		Курс 3		
			Экзам	Зачет	Зачет с оц.	Экспер тное	По плану	С перел.	Ауд.	СР	ПАТТ	Пр. подгот	Обяз. часть	Вар. часть	Семес тр 1	Семес тр 2	Семес тр 3	Семес тр 4	Семес тр 5	Семес тр 6
Считать в плане	Индекс	Наименование				1476	1476	1404	1404	72			100%	0%	612	864				
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						1476	1476	1404	1404	72			100%	0%	612	864				
СОО.Среднее общее образование						1476	1476	1404	1404	72			100%	0%	612	864				
+	ОУП	Обязательные учебные предметы	22222		11111 11122 22222 22	1476	1476	1404	1404	72			100%	0%	612	864				
+	ОУП.01	Русский язык	2		72	72	68	68	4			72		34	38					
+	ОУП.02	Литература	2		144	144	140	140	4			144		51	93					
+	ОУП.03	История	2		136	136	128	128	8			136		51	85					
+	ОУП.04	Обществознание	2		144	144	136	136	8			144		51	93					
+	ОУП.05	География		2	72	72	72	72				72		51	21					
+	ОУП.06	Иностранный язык		12	108	108	100	100	8			108		51	57					
+	ОУП.07	Математика	2		232	232	224	224	8			232		102	130					
+	ОУП.08	Информатика		12	144	144	144	144				144		51	93					
+	ОУП.09	Физическая культура		12	72	72	72	72				72		34	38					
+	ОУП.10	Основы безопасности жизнедеятельности		12	68	68	68	68				68		34	34					
+	ОУП.11	Физика		12	108	108	108	108				108		34	74					
+	ОУП.12	Химия		12	72	72	72	72				72		34	38					
+	ОУП.13	Биология		12	72	72	72	72				72		34	38					
+	ОУП.14	Индивидуальный проект		2	32	32			32			32			32					
+	ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору																		
+	ДУП.ДВ.01	Курсы по выбору																		
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2952	2952	2422	2368	386	144		2952			612	864	612	864	
СГ.Социально-гуманитарный цикл						498	498	423	410	75			498			136	258	36	68	
+	СГ.01	История России		3	52	52	50	48	2			52			52					
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4	78	78	73	70	5			78			36	42				
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		4	75	75	70	68	5			75			75					
+	СГ.04	Физическая культура		345	6	167	167	112	55			167			48	57	36	26		
+	СГ.05	Основы финансовой грамотности		4	42	42	40	38	2			42			42					
+	СГ.06	Основы бережливого производства		6	42	42	38	36	4			42						42		
+	СГ.07	Русский язык и культура речи		4	42	42	40	38	2			42					42			
ОП.Общепрофессиональный цикл						582	582	430	414	104	48		582			366	174	42		
+	ОП.01	Теория государства и права	3		140	140	116	112	12	12		140			140					
+	ОП.02	Конституционное право России	3		110	110	82	80	16	12		110			110					
+	ОП.03	Административное право	4		106	106	88	84	6	12		106			106					
+	ОП.04	Гражданское право	4		148	148	106	102	30	12		148			80	68				
+	ОП.05	Информационные технологии в юридической деятельности		3	36	36			36			36			36					
+	ОП.06	Документационное обеспечение управления		5	42	42	38	36	4			42					42			
П.Профессиональный цикл						1656	1656	1353	1328	207	96		1656			110	432	534	580	
+	ПМ.01	Правоприменительная деятельность	566		566	458	458	316	309	106	36		458					280	178	
+	МДК.01.01	Административный процесс	5		110	110	86	84	12	12		110						110		
+	МДК.01.02	Трудовое право	5		98	98	74	72	12	12		98						98		
+	МДК.01.03	Гражданский процесс		6	94	94	84	81	10			94						94		
+	УП.01.01	Учебная практика		5	72	72	72	72				72						72		
+	ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)		6	72	72			72			72						72		
+	ПМ.01.01(К)	Экзамен квалификационный	6		12	12				12		12						12		
+	ПМ.02	Правоохранительная деятельность	34		4444	542	542	460	452	58	24		542			110	432			
+	МДК.02.01	Судоустройство и правоохранительные органы	3		110	110	82	80	16	12		110			110					
+	МДК.02.02	Уголовный процесс		4	138	138	118	114	20			138					138			
+	МДК.02.03	Уголовное право		4	138	138	116	114	22			138					138			
+	УП.02.01	Учебная практика		4	36	36	36	36				36					36			
+	ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)		4	108	108	108	108				108					108			
+	ПМ.02.01(К)	Экзамен квалификационный	4		12	12				12		12					12			
+	ПМ.03	Организационно-техническое обеспечение работы судов	566		66666	656	656	577	567	43	36		656					254	402	
+	МДК.03.01	Судебное делопроизводство	6		168	168	130	126	26	12		168						86	82	
+	МДК.03.02	Обеспечение рассмотрения судебных дел	5		96	96	76	72	8	12		96						96		
+	МДК.03.03	Основы организационно-технического обеспечения деятельности судов		6	52	52	46	45	6			52						52		
+	МДК.03.04	Архивное дело в суде		6	40	40	37	36	3			40						40		
+	УП.03.01	Учебная практика		6	72	72	72	72				72						72		
+	ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)		6	72	72	72	72				72						72		
+	ПМ.03.01(К)	Экзамен квалификационный	6		12	12				12		12						12		
+	ПДП.03.01	Производственная практика (преддипломная)		6	144	144	144	144				144						144		
ГИА.Государственная итоговая аттестация						216	216	216	216				216						216	
+	ГИА.01	Подготовка к защите дипломной работы				18	18	18	18			18							18	
+	ГИА.02	Подготовка к демонстрационному экзамену				18	18	18	18			18							18	
+	ГИА.03	Демонстрационный экзамен				108	108	108	108			108							108	
+	ГИА.04	Защита дипломной работы				72	72	72	72			72							72	

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

Используемые методы активизации образовательной деятельности:

1) методы ИТ - применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра - ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение - стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение - мотивация студентов к усвоению знаний

путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) индивидуальное обучение - выстраивание студентами собственных образовательных траекторий на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

9) междисциплинарное обучение - использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

10) опережающая самостоятельная работа - изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются ПО АНО МИБиУ колледж самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями ПО АНО МИБиУ, реализующим программы учебных дисциплин и профессиональных

модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Задания разрабатываются с участием работодателей.

Государственная итоговая аттестация по специальности **40.02.04 Юриспруденция** проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе ПО АНО МИБиУ колледж разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (далее - ФОС).

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, профессорско-преподавательским составом ПО АНО МИБиУ колледж и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой

аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются ректором ПО АНО МИБиУ колледж и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры государственной итоговой аттестации.

9. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

За годы существования университета сложилась и отлажено действует внутренняя организационная структура управления воспитательной системой. Воспитание студентов в ПО АНО МИБиУ колледж является одним из приоритетов в деятельности ПО АНО МИБиУ колледж, носит системный характер, осуществляется в тесной взаимосвязи учебной и внеучебной работы, строится в соответствии с современными нормативными документами и требованиями.

Организация воспитательной работы в колледже строится на основе Концепции воспитательной работы со студентами колледжа и Программы развития воспитательной работы. Концепция воспитательной работы ПО АНО МИБиУ колледж выстраивается с ориентацией на модель выпускника как гражданина-патриота, образованного человека, личность свободную, культурную, гуманную, способную к саморазвитию, что в полной мере соотносится с ведущими стратегическими линиями социально-экономического развития страны. Для формирования общекультурных компетенций студентов в ПО АНО МИБиУ колледж создана и совершенствуется социокультурная среда.

Воспитательная и культурно-массовая работа организуется и координируется отделом по молодежной политике во главе с проректором по молодежной политике при взаимодействии с деканатами факультетов и креативным отделом. Колледж ориентирует свою работу на обеспечение

открытости воспитательного процесса и создает условия для его насыщенности социально направленной деятельностью, тем самым решая задачи не только успешной социализации студентов, но и формируя у студентов потребность в достижении успеха, как жизненного, так и профессионального. Личностная сфера специалиста, необходимая для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся в ПО АНО МИБиУ колледже , развивается под влиянием не только целенаправленного образовательного процесса, но и специфической образовательной среды, в которой он оказывается. Гуманистическая среда ПО АНО МИБиУ колледж представляет собой духовное пространство, в котором происходит взаимообмен духовными ценностями, в связи с чем, она является значимым условием духовного развития и становления личности студента как будущего специалиста. Среда рассматривается в качестве обобщённого, совокупного, объединённого, целостного фактора развития личности, играющего определяющую роль в модификации поведения, которое развёртывается как следствие «запланированных факторов среды». Особую значимость для повышения результативности воспитательной деятельности приобретает задача, направленная на обеспечение открытости ПО АНО МИБиУ колледж . ПО АНО МИБиУ колледж расширяет образовательное пространство учреждения путем организации внеурочной деятельности вне его стен, активно используя социокультурные ресурсы Москвы, привлекая представителей научного и профессионального сообществ города, организаций, являющихся социальными партнерами ПО АНО МИБиУ колледж .

В ПО АНО МИБиУ колледж функционирует Образовательный музейно-выставочный центр ПО АНО МИБиУ колледж - культурно-образовательное пространство, объединяющее:

- Художественный музей «Дворянское собрание»;
- Студенческую церковь «Введения во Храм Пресвятой Богородицы»;

- Музей истории внешней разведки;
- Художественную галерею современного искусства.

Культура наиболее полно и цельно отражает и выражает социальный мир и внутренний мир человека, во многом определяет цели, ценности и смыслы социального и индивидуального бытия. Образовательный музейно-выставочный центр ПО АНО МИБиУ колледж - площадка, где реализуются уникальные культурно-образовательные программы ПО АНО МИБиУ колледж .

Межрегиональная общественная организация «Экологическое содружество молодежи» принимает самое активное участие в проектах Департамента образования города Москвы «Профессиональная среда» и «Университетские субботы». Цель «Университетских суббот» - создание новых форм дополнительного образования и новых возможностей для организации интеллектуального досуга обучающихся, повышение образовательного уровня школьников и студентов колледжей города Москвы, популяризация науки и научных достижений, профориентация и профессиональное самоопределение обучающихся. В рамках проекта ПО АНО МИБиУ колледж каждый год заявляется большая программа мероприятий:

лекции, семинары и мастер-классы, экскурсии, которые проводятся не только по субботам, но и в будние дни. Направления программы ПО АНО МИБиУ колледж разнообразны и ориентированы на разную публику, есть программы, рассчитанные на дошкольников и учащихся младших классов, предусмотрены разные формы посещения: индивидуальные, групповые и семейные.

Основная цель Студенческого совета - дать студентам возможность свободно выражать свое мнение и принимать участие в обсуждении и принятии решений по ключевым вопросам (учебным и внеучебным), затрагивающим интересы студенчества. Заседания студенческого совета проходят не реже двух раз в месяц.

Реализуемый Студенческим советом проект «Школа актива» высоко ценится среди студентов всех курсов. Ежегодно 300 самых активных первокурсников принимают участие в выездном тренинге личного роста и студенческого самоуправления, что в будущем дает им возможность реализовывать свой потенциал в общественной жизни Университета.

«Юридическая клиника» является предметом гордости университета. Это уже ставший известным населению центр квалифицированной помощи по вопросам гражданского, трудового и семейного права. Обработка вопросов, подготовка ответов, проведение консультаций - ценная практика для будущего юриста.

В университете постоянно функционируют тематические клубы: Диспутклуб с дискуссионной площадкой; «Крылатое слово»; «Город мастеров»; «Школа юного экскурсовода»; Площадка для любителей кино, музыки.

В ПО АНО МИБиУ колледж функционирует студенческий спортивный клуб «Альтаир», на базе которого работают секции по футболу, самбо, баскетболу, волейболу, черлидингу, бальным танцам, бампер-болу, скалолазанию, кайт-серфингу, дартс, пилатес, кибер-спорту, проводятся матчи и турниры по этим видам спорта.

Организовываются различные общеуниверситетские культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия, активное участие в которых принимают как студенты, так и сотрудники Университета. В отчетном году в ПО АНО МИБиУ колледж было организовано более 80 крупных мероприятий, и сотрудников ПО АНО МИБиУ колледж .

Ведется активное взаимодействие с внешними организациями, осуществляющими воспитательную деятельность на городском и региональных уровнях. Студенты университета активно принимают участие в таких городских патриотических акциях, как «Вахта памяти», «Бессмертный полк», «Город сирени», «День детства» и др. Ежегодно студенты принимают участие во всероссийских школах личностного роста и

развития студенческого самоуправления, таких, как «Прогресс», «Лидер XXI века», «Ступени» и др.

Реализуемая система воспитательной работы дает возможность студентам реализовать свой потенциал в организации различных проектов, о чём свидетельствует положительная динамика качества проводимых мероприятий и количества желающих принять в них участие не только студентов ПО АНО МИБиУ колледж , но и других колледжей г. Москвы. Увеличилось и количество конференций, круглых столов, проектов, мастер-классов, проводимых студенческим научным обществом при поддержке профессорско-преподавательского состава.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию ПО АНО МИБиУ колледж для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию

обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.