

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский торгово-
экономический колледж»



Н.М. Мякишева

«27» июня 2025 г.

УЧ-02-10-25

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
40.02.04 Юриспруденция

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 2 ГОД 10 МЕСЯЦЕВ

Нижний Тагил 2025

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена (ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (ФГОС, ФГОС СПО).

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

Разработчики:

Заведующая социально-правовым отделением Осина Лариса Владимировна,
председатель комиссии правовых и социальных дисциплин Шешукова Татьяна Александровна

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления социальных
программ и семейной политики
Администрации города Нижний Тагил



Л.А. Мигунова

«14» ноября 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.2 Нормативный срок освоения программы.....	7
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	8
2.1 Область и объекты профессиональной деятельности.....	8
2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускника.....	Ошибка!
Закладка не определена.	
3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	11
3.1 Учебный план и календарный учебный график	11
3.2 Программы дисциплин	11
3.3 Программы профессиональных модулей и практик.....	12
3.4 Использование объема времени вариативной части цикла ППССЗ.....	12
3.5 Обновление ППССЗ	14
4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ.....	14
5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	15
5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся.....	15
5.2 Организация государственной итоговой аттестации	16
5.3 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....	16
5.4 Требования к проведению демонстрационного экзамена.....	17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основная профессиональная образовательная программа/Программа подготовки специалистов среднего звена (ОПОП/ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 40.02.04 «Юриспруденция» обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по указанной специальности по очной форме обучения (базовый уровень подготовки). ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную на основании нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность, в соответствии с потребностями обучающихся, требованиями и запросами работодателей, особенностями социально-экономического развития региона.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, организацию образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы практик и другие материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных образовательной организацией в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

Зачисление для обучения по ППССЗ производится по приказу директора в соответствии с Правилами приема, утвержденными образовательной организацией.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденным приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

ОПОП -П разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Приказ Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798);
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762;
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);
5. Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
6. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
7. Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением

исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.06.2020 № 333н;

11. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.03.2021 № 140н;

12. Устава ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее ГАПОУ СО «НТТЭК»).

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМн – профессиональный модуль по направленности;

ОПОП-П – основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет»;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.2 Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» при очной форме получения образования для студентов, поступивших на базе основного общего образования – 2 год 10 месяцев¹.

Максимальный объем учебной нагрузки студента, составляет 36 академических часа в неделю или общий объем образовательной программы 4428 академических часа.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрированно.

При реализации ППССЗ предусматривается прохождение учебной практики на базе колледжа с преподавателями предметно (цикловой) комиссии правовых дисциплин.

Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Производственная практика проходит в организациях: учреждениях (органах) внутренних дел, органах уголовно-исполнительной системы, судебных органах, учреждениях социального обслуживания и социальной помощи гражданам.

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО, является обязательной, учебная нагрузка обучающихся при прохождении преддипломной практики составляет 36 часов в неделю.

¹ Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС по соответствующей профессии, специальности.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1.	03.002 Социальный работник	Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 354н	А4 Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в различных формах социального обслуживания	А/01.4 Предоставление социально-бытовых услуг получателям социальных услуг А/02.4 Предоставление социально-медицинских услуг получателям социальных услуг А/03.4 Предоставление социально-психологических услуг получателям социальных услуг А/04.4 Предоставление социально-педагогических 6 услуг получателям социальных услуг А/05.4 Предоставление социально-правовых услуг получателям социальных услуг А/06.4 Предоставление социально-трудовых услуг получателям социальных услуг А/07.4 Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов А/08.4 Предоставление срочных социальных услуг получателям социальных услуг
2.	03.001 Специалист по социальной работе	Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 351н	А6 Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	А /01.6 Определение индивидуальной нуждаемости граждан в социальном обслуживании А/02.6 Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг А/03.6 Организация социального обслуживания получателей социальных услуг с учетом индивидуальной программы предоставления социальных услуг, индивидуальных потребностей и обстоятельств, по которым гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании
			В6 Деятельность по планированию, организации,	В/02.6 Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг

			контролю реализации и развитию социального обслуживания	
--	--	--	---	--

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование направленности: юрист в сфере социального обеспечения

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Правоприменительная деятельность	ПМ. 01 Правоприменительная деятельность
Правоохранительная деятельность	ПМ. 02 Правоохранительная деятельность
Виды деятельности по выбору	
Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	ПМ. 03 Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»	ПМ. 04 Выполнение работ по должности служащего «Социальный работник»

3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план и календарный учебный график

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по семестрам дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности.

Календарный учебный график определяет понедельный порядок выдачи дисциплин (междисциплинарных курсов), проведения практики и экзаменов. Календарный учебный график так же регулирует недельную выдачу аудиторной и самостоятельной работы.

Учебный план и календарный учебный график являются приложениями к ППССЗ (Приложение А и Приложение Б соответственно).

3.2. Программы дисциплин

ППССЗ включает в себя программы следующих дисциплин:

- дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ);
- дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла (ЕН);
- общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла (ОП);

Программы всех дисциплин являются приложениями к ППССЗ. Список всех дисциплин указан в Таблице 1.

Таблица 1 – Список дисциплин

Шифр	Наименование дисциплины	Программа дисциплины
О.01	Русский язык	Приложение О.01
О.02	Литература	Приложение О.02
О.03	История	Приложение О.03
О.04	Обществознание	Приложение О.04
О.05	География	Приложение О.05
О.06	Иностранный язык	Приложение О.06
О.07	Математика	Приложение О.07
О.08	Информатика	Приложение О.08
О.09	Физическая культура	Приложение О.09
О.10	Основы безопасности и защиты Родины	Приложение О.10
О.11	Физика	Приложение О.11
О.12	Химия	Приложение О.12
О.13	Биология	Приложение О.13
	Индивидуальный проект	Приложение

Д.1	Введение в специальность	Приложение
СГ.01	История России	Приложение СГ.01
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Приложение СГ.02
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Приложение СГ.03
СГ.04	Физическая культура	Приложение СГ.04
СГ.05	Основы бережливого производства	Приложение СГ.05
СГ.06	Основы финансовой грамотности	Приложение СГ.06
ОП.01	Теория государства и права	Приложение ОП.01
ОП.02	Конституционное право России	Приложение ОП.02
ОП.03	Административное право	Приложение ОП.03
ОП.04	Гражданское право	Приложение ОП.04
ОП.05	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Приложение ОП.05
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Приложение ОП.06
ОП.07	Семейное право	Приложение ОП.07
ОП.08	Государственная и муниципальная служба	Приложение ОП.08
ОП.09	Основы исследовательской деятельности	Приложение ОП.09
ОП.10	Психология социально-правовой деятельности	Приложение ОП.10
ОП.11	Карьерное моделирование	Приложение ОП.11
ОП.12	Основы финансовой грамотности	Приложение ОП.12
ОП.13	Основы криминалистики	Приложение ОП.13

3.3 Программы профессиональных модулей и практик

Программы профессиональных модулей и практик являются приложениями к ППССЗ (Таблица 2).

Таблица 2 – Список профессиональных модулей и практик

Шифр	Наименование модуля, практики	Программа модуля, практики
ПМ.01	Правоприменительная деятельность	Приложение ПМ.01
ПМ.02	Правоохранительная деятельность	Приложение ПМ.02
ПМ.03	Организационное обеспечение деятельности правоохранительных органов	Приложение ПМ.03
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего "Социальный работник"	Приложение ПМ.04
УП.00	Учебная практика	Приложение П
ПП.00	Производственная практика	
ПДП.00	Преддипломная практика	

3.4 Использование объема времени вариативной части цикла ППССЗ

ФГОС на вариативную часть циклов ППССЗ предусмотрено 688 часов обязательных учебных занятий.

Вариативная часть использована на увеличение объема времени, отведенного на изучение дисциплин и профессиональных модулей обязательной части ППССЗ для введения разделов и тем рекомендованных работодателями.

Часы вариативной части были распределены следующим образом:

- 384 часа для увеличения обязательной учебной нагрузки по дисциплинам раздела «Общепрофессиональные дисциплины»;
- 304 для введения нового ПМ 04 «Выполнение работ по должности служащего "Социальный работник"»

Распределение часов вариативной части циклов ППССЗ представлено в таблице 3.

Таблица 3. Использование объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ППССЗ

Цикл ППССЗ	Элемент ППССЗ	Вид элемента ППССЗ	Часов обязательных учебных занятий	Новые компетенции, дополнительное содержание
ОП.07	Семейное право	новая дисциплина	56	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.3
ОП.08	Государственная и муниципальная служба	новая дисциплина	48	ОК 03-06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.3 ПК 4.2-4.3
ОП.09	Основы исследовательской деятельности	новая дисциплина	36	ОК 01-03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
ОП.10	Психология социально-правовой деятельности	новая дисциплина	120	ОК 01-02, ОК 04-05, ОК 09, ПК 3.3- 3.4
ОП.11	Карьерное моделирование	новая дисциплина	36	ОК 01-06
ОП.12	Основы финансовой грамотности	новая дисциплина	36	ОК 01, ОК 03-05, ПК 1.1
ОП.13	Основы криминалистики	новая дисциплина	52	ОК 01-02, ОК 06, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 3.1
ПМ.04	Выполнение работ по должности служащего "Социальный работник"	новый профессиональный модуль	304	ОК 01-08, ПК 4.1-4.4

Требования к знаниям, умениям и практическому опыту, дополненные (добавленные) к ППССЗ в результате введения элементов, указанных в Таблице 3, отражены в программах по этим элементам.

3.5 Обновление ППССЗ

ППССЗ ежегодно обновляется в связи с учетом требований профессиональных стандартов, запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС в части состава дисциплин и профессиональных моделей, установленных образовательной организацией в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии.

4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин и модулей. Материально-техническая база Колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При реализации ППССЗ каждый обучающийся выполняет лабораторные и (или) практические задания, включая практические задания с использованием персональных компьютеров. Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень кабинетов, лабораторий и других помещений

Наименование кабинетов, лаборатории и других помещений	№ кабинета
Кабинет истории	26
Кабинет основ философии	23
Кабинет иностранного языка	27,34
Кабинет основ экологического права	26
Кабинет теории государства и права	21
Кабинет конституционного и административного права	26
Кабинет трудового права	26
Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса	26
Кабинет дисциплин права	21

Кабинет менеджмента и экономики организации	8
Кабинет профессиональных дисциплин	28
Кабинет права и социального обеспечения	28
Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	22
Лаборатория информатики	18,20
Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	18,20
Лаборатория технических средств обучения	20
Спортивный зал	б/н
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	б/н
Актный зал	б/н

Доступ обучающихся к стадиону широкого профиля с элементами полосы препятствий и стрелковому тиру (месту для стрельбы) осуществляется в соответствии с договорами социального партнерства со спортивными и военно-патриотическими организациями.

5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает в себя текущий контроль, промежуточную аттестацию и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в следующих направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся;
- оценка результатов освоения основ военной службы (для юношей).

Для аттестации обучающихся на соответствие их достижений требованиям ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации разрабатываются ведущим преподавателем (преподавателями) самостоятельно. Ответственным за реализацию оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации является преподаватель, реализующий программу дисциплины (модуля). Оценочные средства для промежуточной аттестации утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Оценочные средства для государственной (итоговой) аттестации разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии, ответственной за реализацию ППССЗ, и утверждаются заместителем директора по учебной работе после предварительного положительного заключения работодателя (работодателей).

Формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала изучения дисциплины (модуля). Форма и процедура (итоговой) аттестации доводится до студентов не позднее до 2 месяцев до проведения государственной (итоговой) аттестации.

5.2 Организация государственной итоговой аттестации

Необходимым условием для допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе обучающимся могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Основание для допуска является так же освоение все элементов ППССЗ, в том числе прохождение преддипломной практики. Государственная (итоговая) аттестация проходит в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы отражен в п. 5.3. Комиссия государственной (итоговой) аттестации состоит не менее чем из 3 человек. Состав комиссии утверждается приказом Директора Колледжа, председатель комиссии – приказом Учредителя Колледжа.

5.3 Порядок выполнения и защиты дипломной работы

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями предметной (цикловой) комиссии, ответственной за реализацию ППССЗ, и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Обучающиеся должны быть ознакомлены с тематикой выпускных квалификационных работ не менее чем за 6 месяцев до защиты.

Закрепление руководителей выпускных квалификационных работ проходит на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее чем за 6 месяцев до защиты. По каждой теме руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальное задание, которое выдается студенту не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики. Задания представляют собой систему вопросов, обеспечивающих проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности. Задания формулируются таким образом, чтобы собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы.

Время на подготовку выпускной квалификационной работы – 4 недели.

Защита выпускной квалификационной работы проходит на открытом заседании Комиссии с учетом присутствия не менее 2/3 ее состава.

5.4 Требования к проведению демонстрационного экзамена

5.4.1. Основные аспекты.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры). Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из

размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов. Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.4.2. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации в форме ДЭ

Подготовка к проведению демонстрационного экзамена

1. Демонстрационный экзамен 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.

2. Демонстрационный экзамен профильного уровня на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее – организации-партнёры).

3. Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором демонстрационного экзамена.

4. Задание демонстрационного экзамена содержит комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

6. Для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения) выбран комплект оценочной документации (КОД) КОД 1.1 по компетенции № R 63 «Социальная работа». КОД 1.1 размещен в 9 открытом доступе в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте ОУ в разделе Выпускникам – Государственная итоговая аттестация

7. КОД представляет собой комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, а также инструкцию по технике безопасности и образцы заданий. - Формат Демонстрационного экзамена – Очный; - Форма участия – Индивидуальная; - Модули задания, критерии оценки; - КОД 1.1 рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 4 часа; - Необходимые приложения.

8. Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена (центр демонстрационного экзамена) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (Юрист в сфере социального обеспечения)

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда.

11. Центры проведения демонстрационного экзамена оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществить видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

12. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

13. Дата, время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяется планом проведения демонстрационного

экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с ПОО не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

14. Распределение учебной группы на экзаменационные группы производится с учетом пропускной способности ЦПДЭ, продолжительности экзамена и особенностей выполнения экзаменационных модулей по выбранному КОД, с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности. Одна учебная группа может быть разделена на несколько экзаменационных групп.

15. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность. Допуск выпускников к выполнению задания осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда.

16. Для проведения демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа. Экспертную группу, состоящую из 3 экспертов и технического эксперта, возглавляет 10 главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

Проведение демонстрационного экзамена

1. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

2. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

3. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнёров (по согласованию);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель ПОО, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена;

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее – тьютор (ассистент));

5. В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных выше, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

6. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнёров (по решению таких организаций по согласованию). Указанные выше лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

7. Лица, указанные в пунктах 4 и 6 Программы ГИА, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

8. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

9. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

10. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования».

11. Технический эксперт вправе: - наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена; - давать разъяснения и указания лицам, привлечённым к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности; - сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда; - останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлечённых к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

12. Представитель ПОО располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

13. Не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена главный эксперт уведомляется об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

14. Выпускники вправе: - пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена; - получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена; - получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

15. Выпускники обязаны: - во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства её передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации; - во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешённые комплектом оценочной документации; - во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

16. Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, приём которых осуществляется в специально отведённом для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

17. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда.

18. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передаёт им копии заданий демонстрационного экзамена.

19. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

20. После того, как все выпускники и лица, привлечённые к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

21. Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

22. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

23. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлечёнными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

24. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

25. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

26. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

27. Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

28. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

29. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена